



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2020**

A Prefeitura Municipal Paineiras, com sede na Rua Basílio Pessoa nº 36, Centro, CEP:88.543-000, Paineiras/SC inscrita no CNPJ sob o nº 01.608.820/0001-23, por intermédio do departamento de licitações desta entidade, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão** do tipo **menor preço**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais vigentes, objetivando a contratação de empresa especializada para o licenciamento de softwares para gestão pública nas áreas que especifica conforme termo de referência, especificações e condições estabelecidas no edital.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Especificações Mínimas e Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo III – Minuta de Contrato.

## **1. DA LICITAÇÃO:**

### **1.1. Do Objeto do Pregão**

**1.1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para o licenciamento de softwares para gestão pública municipal nas áreas que especifica conforme termo de referência, especificações e condições estabelecidas no edital.

**1.2. Entrega dos Envelopes – Envelope N.º 1 (Proposta de Preços) e Envelope N.º 2 (Documentos de Habilitação)**

**Data/Hora: Dia 10 agosto de 2020, até às 14h00min.**

**Local:** Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitações.

### **1.3. Abertura da Sessão**

**Data/Hora: Dia 10 agosto de 2020, até às 14h00min.**

**Local:** Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitações.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

**2.2. Não será admitida a participação de:**

**2.2.1.** Empresas em Consórcio;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**2.2.3.** Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, usuária do Cadastro de Fornecedores do Município de Paineira, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

**2.2.4.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

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

**3. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME:**

**3.1.** Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, a licitante interessada, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas, ofertas e lances de preços para a prática de todos os atos relativos ao certame em nome da licitante.

**3.1.1.** Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

a) Documento de identidade de fé pública;

**b) Se representante (preposto/procurador):**

\* cópia autenticada do contrato social;

\* estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

\* procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante, ou termo de credenciamento com firma reconhecida, conforme modelo do Anexo VI do Edital;

**c) Se dirigente/proprietário:**

\* cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**d) Para as alíneas “b e c” deverá ser apresentado declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;**

**d.1)** A irregularidade apontada no subitem 3.1.1 letra “d”, poderá ser sanada se o representante legal da licitante, devidamente credenciado, estiver presente na sessão de abertura da licitação.

**d.2) Caso não ocorra credenciamento por parte da licitante e não contenha a declaração constante no item “d” a licitante será automaticamente desclassificada e será devolvido a licitante/representante os envelopes nº 1º e 2º lacrados;**

**3.2.** As licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento.

**3.2.1.** Caso a empresa esteja enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar a declaração respectiva, atestando esta circunstância, bem como certidão atualizada de inscrição na Junta Comercial do Estado, com a designação do porte (ME ou EPP), conforme o inciso III, do art. 28, da Lei Municipal nº. 8.134, de 15 de janeiro de 2010.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**3.3.** Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

**3.4.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.

**3.5.** A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita, desde que seja possível aferir-se sua legitimidade e a do seu subscritor.

**3.6.** Aplica-se igualmente o disposto no item 3.5 às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.

**4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**4.1.** A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho.

**4.2.** Aberta a sessão pública do Pregão, e finalizada o credenciamento dos interessados ou seus representantes, estes entregarão ao pregoeiro:

**4.2.1.** A declaração, datada e assinada, de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, deverá ser apresentada fora dos envelopes e juntamente com os documentos de credenciamento;

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope n.º 1:**

**5.1.** A proposta de preços contida no Envelope n.º 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CGC/CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado e, preferencialmente apresentado em uma via, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

**5.1.1.** Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

**5.2.** Ao formular lances, o licitante declara que concorda especificamente com as condições do Edital, devendo ser apresentada a proposta de preços de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e conter:

**5.2.1.** Apresentação do preço total ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo, com somente duas casas decimais após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**5.2.2. Indicação expressa** de que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação;

**5.2.3.** As irregularidades apontadas nos subitens 5.1.1 e 5.2.2, poderão ser sanadas se o representante legal da licitante, devidamente credenciado, estiver presente na sessão de abertura da licitação.

**5.4.** O encaminhamento de proposta deverá corresponder ao **Anexo II** e pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão, assumindo como firmes e verdadeiras



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

suas propostas e lances;

**5.5.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de doze meses, contados da data limite para apresentação das propostas.

**5.6.** Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**6. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME:**

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

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

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

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

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

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

**6.5.** Os lances, em **PREÇOS** distintos e **DECRESCENTES**, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representantes da licitante, na ordem decrescente dos **PREÇOS**, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo Pregoeiro.

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

**6.6.1.** Os lances observarão o decréscimo **mínimo de R\$ 100,00 (cem reais)** do último valor ofertado.

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

**6.9.3.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens 6.9.1 a 6.9.2, o objeto licitado será arrematado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

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

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

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

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

**6.12.** Se a oferta não for aceitável por apresentar **PREÇO** excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter **MELHOR PREÇO**.

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

**6.14. Serão Desclassificadas:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

**6.14.2.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores superiores aos valores máximos estimados para a contratação, consoante Anexo II.

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

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope n.º 2**

**7.1.** Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numeradas em sequência e rubricadas em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da DLC/SMA mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope n.º 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou
- e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.1.1.** Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;

**7.1.2.** Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

**7.1.3.** Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

**7.2.** A documentação para fins de habilitação a ser incluída no envelope n.º 2 pelas licitantes, é constituída de:

**7.2.1. Para as empresas cadastradas,** pertinente ao objeto desta licitação, no Cadastro de Fornecedores do Município de :

a) o **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão, emitido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, pertinente ao objeto desta licitação;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual a abrange, inclusive, **as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991**;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- c) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Tribunal Regional do Trabalho.
- g) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo IV;
- h) **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com a Lei 11.101/2005.
- i) Declaração de que a empresa licitante não foi declarada inidônea para contratar com a administração pública bem como de que não se encontra impedida de licitar por qualquer motivo, conforme modelo constante do Anexo V.

**7.2.2. As empresas não cadastradas** deverão apresentar os seguintes documentos, válidos na data de abertura da sessão pública do Pregão:

- a) **prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CGC ou CNPJ);
- b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, **as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991;**
- e) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- g) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**
- h) A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, ou positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Tribunal Regional do Trabalho.
- i) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com a Lei 11.101/2005.

**7.2.3. Para as empresas cadastradas ou não cadastradas:**

**7.2.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** demonstrada por:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**a)** A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público que comprove ter a empresa licitante fornecido produto compatível em características com o objeto licitado;

**b)** Entende-se por compatível em características a declaração que contemple o produto objeto do certame, contemplando, no mínimo, o licenciamento de softwares para as áreas de: gestão contábil com indicação expressa de gestão de custos nos termos das NBCASP – NBC T 16.11, gerenciamento inteligente, tributação pública, folha de pagamento, compras e licitações, e educação pública, podendo ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência;

**7.3.** Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão, com exceção do item **7.2.3.1**, letra “**a**”.

**7.4.** Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem **7.2** deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

**a)** se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c)** se a licitante for matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

**7.5.** A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz.

**7.6.** As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

**7.7. Da Abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação:**

**7.7.1.** Sendo considerada aceitável a(s) proposta(s) de preços da(s) licitante(s) que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá à abertura do(s) envelope(s) n.º 2 – Documentos de Habilitação da(s) autora(s) da(s) proposta(s) de **menor preço**, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

**7.7.2.** Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora;

**7.7.3.** Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**7.7.4.** O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**7.7.4.1.** Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame serão devolvidos imediatamente à interessada.

**8. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**8.1.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, o registro das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**8.1.1.** A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

**8.2.** Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

**8.2.1.** Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, todas as licitantes presentes.

**8.2.2.** Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

**8.3.** O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

**9. DO JULGAMENTO:**

**9.1.** No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o **“menor preço global”**.

**9.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

**9.3 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias após a habilitação, somente será declarado o proponente como vencedor após sua aprovação em amostragem/prova de conceito a ser realizada antes da adjudicação e homologação do objeto.**

**9.4** A demonstração prática dos softwares ofertados – prova de conceito será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Painel, em data e horário definidos pela Comissão Permanente de Licitações, podendo esta ser realizada na mesma data de abertura deste certame ou agendada em data futura, observados os seguintes parâmetros:

a) O Prefeito designará, mediante portaria, comissão avaliadora que será composta por no mínimo três e no máximo dez servidores efetivos, que terão a incumbência de avaliar os softwares ofertados;

b) A comissão avaliadora será presidida por um de seus membros, que fixará cronograma de demonstração que será divulgado com no mínimo setenta e duas horas de antecedência, o qual também exercerá o poder de polícia nas sessões de demonstração e as conduzirá com plena autonomia técnica;

c) Serão objeto de avaliação todas as rotinas e funcionalidades descritas no Anexo I – Termo de Referência, sejam as gerais (aplicáveis a grupos de sistemas), sejam as específicas (aplicáveis a um único módulo);

d) a demonstração ocorrerá objetivamente, da seguinte forma: i) o presidente da comissão avaliadora ou qualquer de seus membros lerá o item editalício a ser demonstrado, seguindo a ordem do termo de referência, pondo ocorrer a inversão de ordem de demonstração de determinados módulos licitados, por solicitação da comissão avaliadora e/ou seu presidente; ii) a empresa demonstrante fará a execução da rotina, comprovando que a solução sob demonstração atende a exigência editalícia, não sendo admitida a mera alegação verbal de atendimento ou o simples abrir e fechar de telas, sem a execução da rotina requisitada; iii) a comissão avaliadora avaliará passivamente a demonstração, podendo qualquer membro formular questionamento adicional ou pedir a repetição da demonstração;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- e) as demais proponentes participantes não poderão se manifestar durante a sessão, devendo acompanhá-la em silêncio e realizar as anotações que entenderem pertinentes, sendo expulso da sala qualquer técnico ou representante que deliberadamente reiterar a tumultuar a sessão, após alerta do presidente da comissão, com registro em ata subscrito por no mínimo três testemunhas;
- f) eventuais digressões ou considerações das proponentes interessadas deverão ser protocoladas no dia útil posterior ao do encerramento das demonstrações, para análise da comissão avaliadora;
- g) nenhum resultado será verbalmente publicado na sessão de demonstração, devendo a comissão avaliadora reunir-se e elaborar ata de julgamento conjunta no segundo dia útil posterior ao de encerramento das demonstrações;
- h) será desclassificada qualquer proponente que deixe de atender qualquer das exigências obrigatórias, podendo a comissão avaliadora suspender a demonstração a qualquer momento, caso entenda devidamente configurada a hipótese de desclassificação;
- i) ao final de cada demonstração caberá recurso por parte da proponente interessada na modificação da decisão, no prazo de três dias contados de sua intimação, sem efeito suspensivo, podendo a comissão avaliadora passar imediatamente à demonstração da proponente seguinte, em caso de desclassificação;
- j) a prática de má-fé por parte da proponente, assim entendida eventual demonstração fraudulenta, ausência de módulo a ser demonstrado ou a ausência confessada de mais de vinte funcionalidades por parte da empresa classificada em primeiro lugar a sujeitará às sanções por comportamento inidôneo de que trata o artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

**9.5.** Verificado que a(s) proponente(s) atende às exigências técnicas fixadas neste Edital (quanto à proposta e a habilitação), a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente.

**10. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**10.1.** Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

**10.2.** Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo assegurada vista dos autos.

**10.3.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

**10.4.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**10.5.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

**10.6.** Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**10.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.8.** As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados na Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitações – Rua Basílio Pessoa, N°36, Centro – Paineiras/SC.

**11. DO CONTRATO:**

**11.1.** Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à respectiva concorrente(s) vencedora(s), esta será convocada imediatamente para assinatura do contrato.

**11.2.** A licitante vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão gerenciador para assinar o contrato, no endereço informado pela secretaria requisitante.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**11.2.3.** Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, ou se dentro do prazo de validade de sua proposta se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

**11.2.4.** Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

**11.3.** Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida nos arts. 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**11.4.** A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração que possa comprometer o(s) objeto(s) adquirido(s).

**12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

Orçamento	Atividade	Elemento/Item
Secretaria Municipal de Paineira	2008	33903911
Secretaria Municipal de Assistência Social	2032	33903911
Secretaria Municipal de Saúde	2039	33903911

**13. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS:**

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

**13.2.** O pagamento será:

**13.2.1.** Do licenciamento mensal, será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

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

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

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

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

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

**14. DAS SANÇÕES:**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

neste Pregão e no Contrato.

**14.2. Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:**

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

**I.1.** No caso de recusa na assinatura do contrato, quando regularmente convocado, ou no caso de fraude ou tentativa de fraude na demonstração prática dos sistemas – prova de conceito, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

**I.2.** No caso de atraso para o início da execução do contrato, multa de 0,1% por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, até a regularização do fornecimento do produto;

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

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

**II.1.** deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

**II.2.** apresentar documentação falsa para participar do certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

**II.3.** retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante;

**II.4.** não manter a proposta após a adjudicação;

**II.5.** desistir de lance verbal realizado na fase de competição;

**II.6.** comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, assim considerada, inclusive, a tentativa de fraudar a demonstração prática dos sistemas – prova de conceito;

**II.7.** cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

**II.8.** fraudar a execução do contrato;

**II.9.** descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

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

**15. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

**15.1.** O contrato terá vigência de doze meses, contados de sua assinatura.

**15.2.** Durante o prazo de validade do registro de preços o Município de Paineiras não ficará obrigado a adquirir os serviços objeto deste pregão presencial, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações.

**15.3.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV, da Lei Federal 8.666/1993.

**15.4** Assegurada a ampla defesa e o contraditório, em devido processo legal administrativo, o contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 78, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores.

**15.5.** O contrato também poderá ser rescindido por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1.** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Senhor Pregoeiro, mediante requerimento, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

**16.1.1.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, no Departamento de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração.

**16.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**16.2.1.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.3.** Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

**16.4.** A Secretaria Municipal de Administração poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**16.5.** O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**16.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**16.7.** Fica eleito o foro da Comarca de **Lages** - SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Painel, 24 de julho de 2020.

---

**PREFEITO: FLÁVIO ANTÔNIO NETO DA SILVA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

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

**2 - JUSTIFICATIVA:**

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

Atualmente o Município conta com sistemas informatizados em diversos setores, fazendo-se necessário evitar a criação de ilhas de processamento e aplicativos que não se comuniquem via integração de mão dupla, e que não compartilhem informações e cadastros em tempo real, como por exemplo na área de arrecadação e fiscalização tributária, na qual as integrações, compartilhamento de informações em tempo real e compartilhamento de cadastros e tabelas de dados vem se demonstrando fundamental para uma gestão eficiente e segura de toda a receita tributária municipal.

Essa municipalidade, assim, optou por uma solução ERP (enterprise resource planning), que objetivamente traz uma séria de vantagens ao erário. Segundo o web site <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única:

*“6. Quais os principais benefícios atingidos pelas empresas com a utilização do ERP?*

<https://clkdmg.site/campaign/6eed614e-7c0d-4926-ae97-c3b9f232df58>

*Os principais benefícios que as empresas têm com implantações bem-sucedidas de ERP são os seguintes:*

	<i>Ocorrênci</i>
	<i>a</i>
<i>Benefícios Tangíveis</i>	
<i>Redução de estoques</i>	32%
<i>Redução de Pessoal</i>	27%
<i>Aumento de Produtividade</i>	26%
<i>Redução no tempo de ciclo de Ordens</i>	20%
<i>Redução de tempo de ciclo de fechamento contábil/financeiro</i>	19%
<i>Redução de Custos de TI</i>	14%
<i>Melhoria em processos de suprimentos</i>	12%
<i>Melhorias na gestão de caixas</i>	11%
<i>Aumento em receitas / Lucros</i>	11%
<i>Melhoria em Transportes / Logística</i>	9%
<i>Melhorias em processos de manutenção</i>	7%
<i>Entrega no Prazo</i>	6%

*Fonte: Colangelo Filho (2001, p.53)”*

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Optou-se, assim, a exemplo da quase totalidade dos municípios catarinenses, por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de algumas fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de regiditação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública.

Em princípio, tem-se a padronização como peça fundamental do Edital, na medida em que todos os softwares licitados deverão obedecer aos mesmos critérios de padronização, evitando-se assim a fragmentação das tecnologias de informação atualmente utilizadas no município e potencializando-se a eficiência administrativa, admitindo-se apenas modificação visual entre os aplicativos desktop e web, dadas as alterações que até mesmo a plataforma de sustentação exige.

Portanto, a licitação de uma solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos entes públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

*“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*

*I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”*

Já o art. 11 do mesmo diploma legal prevê que:

*“As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.”*

Assim, obrigatoriedade da adoção de padrões, portanto, leva à necessidade de se garantir que, numa determinada obra, seja ela alcançada, o que de fato só se afigura possível com a contratação de uma única plataforma de tecnologia, que atenda às exigências editalícias, não se podendo deixar de consignar que a padronização dos serviços licitados já restou testada com sucesso, tendo-se constatado na prática que a expansão do seu uso traz recursos inteligentes e progressivos em prol da administração pública.

Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização na no termo de referência, atriada à contratação de uma estrutura única de tecnologia da informação, criada com visão única de tecnologias e plataformas, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar resultados positivos.

Daí exsurge a similaridade do texto editalício em relação a outros termos de referência anteriormente publicados. De fato, a partir de uma leitura crítica do artigo 1º, § único da Lei Federal nº 10.520/2002, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital “por meio de especificações usuais no mercado” seria mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores de municípios paulistas.

Eventual “criação” absoluta de um novo termo de referência que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) desrespeitaria o conteúdo do artigo 1º, § único da Lei 10.520/2002, e desnaturaria a modalidade licitatória, descabendo a esta municipalidade a “criação” abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente no mercado, *in casu*



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas.

Ademais, esta equipe de administração buscou reduzir e simplificar o termo de referência, eliminando as condições que, por serem irrelevantes, excessivas ou desnecessárias, pudessem restringir a competitividade, permanecendo no texto editalício apenas as funções e rotinas reputadas indispensáveis ao atendimento do interesse público local.

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, e deverão compartilhar cadastros e/ou possuirão integrações, permitindo-se apenas que no caso das ferramentas web, haja variação de linguagem e gerenciador de banco de dados, visando-se assim a ampliação da competitividade, contudo, exigindo-se igualmente integrações específicas entre módulos web e desktop.

Ainda tratando de integrações, nos softwares da área contábil a execução de rotinas deverá partir de informações de uma única base de dados, ou de bases totalmente integradas entre si. O Planejamento busca da base de dados do módulo contábil, em tempo real, todas as informações relativas ao PPA, LDO, LOA, Orçamento anual, resultados de execução orçamentária, previsões de execução orçamentária, etc.

O módulo transparência igualmente, busca todas as informações de empenhos e liquidações do módulo contábil, objetivando a partir destes registros a formatação de ordens de pagamento, dentre outros, compilando dados da base de dados contábil e outras, os depura, apresentando resultados e consultas almejadas pelo Administrador e de interesse do cidadão.

Na área de compras e licitações, os módulos de controle de frotas, controle patrimonial e controle de estoques se integram constantemente ao aplicativo de compras e licitações, recebendo dados de bens patrimoniais comprados e entregues por fornecedores, dados de peças, combustíveis e outros insumos relacionados ao controle de frotas que tenham dado entrada no aplicativo de compras, bem como todo e qualquer bem de consumo que, adquirido e liquidado, tenha passado a integrar o estoque municipal.

Ou seja, tais módulos se integram em tempo real, propiciando que todos os dados alimentados no aplicativo de licitações e compras seja replicado nos demais módulos auxiliares, evitando-se assim que o usuário precise alimentar manualmente os cadastros dos aplicativos, que assim passarão a demonstrar mais confiabilidade e segurança, compartilhando on line diversas informações.

O mesmo se aplica à área de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento. Os aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e portal de atendimento ao servidor na internet funcionam em completa sincronia, fundamentados na base de dados do aplicativo de Folha de Pagamento, evitando-se assim redundância de dados ou bancos de dados paralelos e desatualizados.

E também não é diferente na área tributária, onde os aplicativos de gestão tributária, atendimento ao contribuinte via internet, protocolo via internet e procuradoria funcionam em completa sincronia a partir de base de dados unificada, evitando-se assim que informações geradas nos aplicativos de escrituração fiscal ou atendimento ao contribuinte sejam distintas daquelas constantes da base de dados do aplicativo de gestão tributária (aplicativo principal).

A Procuradoria, aliás, baseia-se completamente no banco de dados tributário para toda a gestão da execução fiscal municipal, e sem integrações, isto seria impossível, o que geraria inseguranças, retrabalhos e perda brutal de eficiência administrativa.

Além disso, desde a lei 4.320/64, no título que trata da Contabilidade, em seu artigo 85, previu-se que “os serviços da contabilidade serão organizados de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros”.

Através do referido artigo é possível notar que já existia, na época, a intenção do acompanhamento dos custos gerados a partir da prestação dos serviços públicos, sendo retomado no momento da reformulação da legislação vivenciado pela administração pública ao convergir às normas existentes para os moldes e padrões internacionais.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

A idéia, porém, a partir da NBC T 16.11 é a ampliação da aferição de custos de todos os serviços públicos executados, sejam nas áreas de educação, saúde, etc. Este subsistema de custo será alimentado por dados oriundo do subsistema orçamentário e patrimonial, logicamente, a partir da execução orçamentária e seus reflexos no patrimônio público bem como a partir de relevantes informações que deverão ser obtidas a partir de dados do sistema de saúde pública.

De acordo com a minuta da NBC T 16.11, o subsistema de custo aplicado ao setor público baseia-se em três elementos: o sistema de acumulação, o sistema de custeio e método de custeio. Entendendo que o sistema de acumulação refere-se a forma como os custos serão acumulados e apropriados aos bens e serviços ofertados pela entidade.

O sistema de custeio citado pela minuta da NBC T 16.11 está relacionado ao modelo de mensuração adotado, destacando que pode ser custeado por diferentes modalidades: custeio histórico, custeio corrente, custeio estimado e custeio padrão, para cuja aferição se fará absolutamente necessário o cotejo integrado de dados de todas as ferramentas de gestão padronizadas anteriormente pelo edital.

A norma, cujo atendimento é exigido pelo TCE/SC desde a adesão aos padrões NBCASP, determina uma gestão pública com enfoque no custeio dos serviços e produtos públicos, permitindo talvez, aplicações de técnicas até de gestão estratégicas de custo e dessa forma, tornar a economicidade dos serviços públicos, se tornar além de uma exigência legal, tornar-se uma realidade resultante da prática de gestão na administração pública.

Ou seja, as integrações entre todos os aplicativos, permitirão uma gestão mais eficiente e integrada de custos, nos moldes exigidos pela NBC T 16.11.

Ademais, a integração entre sistemas distintos implicaria em perda significativa de segurança, posto que duas empresas gerenciariam concomitantemente a mesma base de dados sem que nenhuma delas pudesse garantir a integridade relacional, diante da ida e vinda constante de dados de um banco ao outro, não sendo demais repisarmos a absoluta responsabilidade com que tratamos os dados públicos, dados estes que não só servem de pilar para toda a administração de receitas como também são compilados e remetidos periodicamente para órgãos de controle da atividade administrativa.

E se não é possível garantir-se a segurança dos dados a partir da abertura das bases a outros aplicativos, que teriam plena autonomia para copiar, extrair, lançar e manipular dados entre si, não nos parece adequado fracionar-se o objeto licitado para aumentar-se os riscos administrativos, que são minimizados sensivelmente com a contratação de solução única e integrada.

Além disso, há toda uma intrínseca rede de integrações que interliga as áreas de contabilidade e planejamento, compras e licitações, folha de pagamento, tributação e demais indicadas no escopo da contratação predente, integrações estas pensadas não apenas para que se evitem bancos de dados inconsistentes entre si, mas também para que se faça possível o atendimento de diversas exigências legais, dentre as quais citamos o envio de dados ao sistemas E-SFINGE e as entregas de informações ao Tesouro Nacional.

Ou seja, toda a solução se integrará entre si: a nota eletrônica compartilhará informações com o sistema de arrecadação; já este, enviará dados ao sistema contábil; este, por seu turno, se integrará ao planejamento, à tesouraria e ao portal de transparência, e assim sucessivamente, com todos os módulos integrantes do ERP.

Além disso, as integrações evitam sensível dor de cabeça à administração pública quanto ao trato de erros e falhas no software, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando em grave retrocesso da infra-estrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado um sem-número de GRP's e ERP's capazes de executar o escopo técnico pretendido.

Repita-se: seria perdida a garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

desenvolvedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintos. Haveria sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, o que redundaria que, ao final, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança, não há razoabilidade no fracionamento do objeto em mais de um lote.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.

Ou seja, com o fixação de lote único, o setor de T.I. do município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas, haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou três equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Ou seja, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

Aliás, nesse sentido, seria difícil obrigar-se dois desenvolvedores distintos a alterar seus programas sempre que a empresa concorrente altere seus próprios layouts ou rotinas de segurança? E de quem seria o custo de tais mudanças? Do erário?

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, à exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção.

Os próprios custos de implantação e treinamento seriam maiores, tendo em vista que várias equipes deslocadas de municípios distintos estariam sendo concomitantemente responsáveis por estas tarefas, e especificamente na área de tributação, uma empresa necessitaria aguardar que outra promovesse conversões de dados integrais e eliminasse todas as inconsistências da base para que, num segundo momento, a base fosse novamente convertida para um outro sistema (de escrituração eletrônica do ISS, por exemplo), para que ao final de tudo isso ainda fossem desenvolvidas as integrações.

Tudo isso levou essa equipe de administração a fixar lote único para toda a solução pretendida, e, com base na conveniência e oportunidade administrativas, ninguém melhor do que esta administração pode avaliar suas necessidades, que, devidamente pautadas pelo princípio da legalidade presumida dos atos administrativos, não podem ser desconsideradas a partir de meras ilações de empresas que desconhecem as necessidades cotidianas e a infra-estrutura atual de tecnologia da informação.

Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de objeto único com base na racional padronização e nos "considerandos" técnicos acima externados.

### 3 - SERVIÇOS INICIAIS.

#### **3.1 Da conversão de dados.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis, orçamentários, financeiros, de compras, licitações, patrimoniais, de frotas, estoques, convênios e contratos desde o exercício inicial até o exercício atual (2018).

Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

### **3.2 Da implantação dos sistemas.**

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

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

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

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

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

Ao longo da execução contratual, e devidamente observada a conveniência e oportunidade administrativas, o município poderá orçar, nos termos do artigo e determinar a execução de novos serviços para promover a



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

alteração do ambiente de execução dos aplicativos (rede interna para web ou vice-versa).

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

### 3.3 Do treinamento dos usuários.

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

SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Contabilidade Pública	02	16
Compras e Licitação	02	16
Folha de Pagamento	02	16
Patrimônio Público	01	04
Recursos Humanos	01	16
Portal da Transparência	01	04
eSocial	01	04
Aplicativo de atendimento ao servidor público via internet	01	04
Frotas	01	04
Planejamento	01	02
Ponto	01	04
Gestão Educacional, Atendimento aos professores e atendimento pais e alunos, Transporte escolar e Merenda escolar.	02	16
Grupo Tributário: Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Livro Eletrônico e Atendimento ao cidadão via internet.	02	16
Monitoramento de notas fiscais eletrônicas	01	02
Portal do gestor público	02	01



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Aplicativo de controle Interno	02	04
Aplicativo de Georreferenciamento	02	04
Aplicativo de relógio ponto via internet	01	02

Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

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

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

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

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

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

### **3.4 Do suporte técnico.**

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

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

Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

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

**4 - CARACTERÍSTICAS GERAIS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS:**

1. Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e aplicativos contemplados em toda a solução a ser adquirida, todos os sistemas ou módulos que fazem parte da solução integrada a ser adquirida, deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos com base em uma única plataforma de banco de dados, mesma linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os sistemas estruturantes internos, admitindo-se outra plataforma de banco de dados, linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os sistemas exigidos exclusivamente em ambiente web, nos casos em que a solução proposta for mista (desktop x web).

2. Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e aplicativos contemplados em toda a solução a ser adquirida, todos os sistemas ou módulos que fazem parte da solução integrada a ser adquirida deverá ser desenvolvida por um único desenvolvedor, sendo admitida a participação de empresas que antedam essa regra e meramente licenciem softwares desenvolvidos por terceiro.

3. Por conveniência administrativa alguns sistemas são exigidos expressamente em ambiente web, em datacenter sob responsabilidade da proponente, e que assegure disponibilidade mensal mínima de 96%. Os demais módulos poderão ser ofertados em ambiente web ou instalados na rede interna da municipalidade, indiferentemente (visando a ampliação da competitividade).

4. Nenhum aplicativo web poderá exigir plugins ou runtimes, ou qualquer prévia preparação do equipamento para acesso.

5. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do aplicativo generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela proponente.

6. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

7. Os relatórios apresentados deverão ser exportados em formato PDF, com a possibilidade de assinar digitalmente, bem como em formato texto, csv, html, ou xls editáveis, sem desconfiguração de colunas e linhas;

8. Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos, na mesma janela da barra de ferramentas.

9. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a 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.

10. Os aplicativos, quando em ambiente desktop, deverão permitir a personalização do menu do aplicativo pelo usuário:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

11. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
  - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
  - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
12. Considerada a importância, essencialidade e caráter absolutamente relevante dos dados públicos, não serão admitidos aplicativos que rodem a partir de sistemas gerenciadores de bancos de dados que não possuam garantia de assistência técnica assegurada diretamente pelo desenvolvedor no país.
13. Considerada a importância, essencialidade e caráter absolutamente relevante dos dados públicos, não serão admitidos aplicativos que rodem a partir de sistemas aplicativos que não possuam garantia de assistência técnica assegurada diretamente pelo desenvolvedor no país.

**5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:**

**1. APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

- 1.1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Planejamento Municipal, Tesouraria, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio e Portal da Transparência.
- 1.2. Registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 1.3. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
- 1.4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 1.7. Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
- 1.8. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.
- 1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 1.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 1.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 1.19. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 1.20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 1.21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 1.22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 1.23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 1.24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 1.26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 1.27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 1.28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 1.29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 1.30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 1.31. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 1.32. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.33. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.34. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- 1.35. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.36. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.37. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.
- 1.38. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.39. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.40. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 1.41. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.42. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.43. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.44. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 1.45. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 1.46. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.47. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.48. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.49. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 1.50. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 1.51. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.52. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.53. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.54. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.55. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.56. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 1.57. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.58. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.59. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.60. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.61. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.62. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 1.63. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.64. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.65. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 1.66. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 1.67. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 1.68. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
- 1.69. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 1.70. Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service..
- 1.71. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.
- 1.72. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
- 1.73. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos

## **2. APLICATIVO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.**

- 2.1. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Contabilidade Pública.
- 2.2. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
  - a) Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual
  - b) Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
  - c) Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.
  - d) Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
  - e) Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
  - f) Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- 2.3. **Plano Plurianual (PPA):**
  - a) Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
  - b) Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
  - c) Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
  - d) Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
  - e) Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- f) Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- g) Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- h) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- i) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- j) Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- k) Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- l) Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- m) Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- n) Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- o) Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos.
- p) Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
- q) Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- r) Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- s) Permitir avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- t) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- u) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- v) Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- w) Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual
- x) Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- y) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- z) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- aa) Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

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

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir cadastro das prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- c) Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
- d) Registrar receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- e) Permitir cadastro da previsão das transferências financeiras a fundos.
- f) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
- g) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- h) Manter histórico das alterações efetuadas na LDO.
- i) Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- j) Possibilitar integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- k) Permitir registro das expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- l) Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- m) Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- n) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- o) Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- p) Emitir anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
- 2.4.p.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
  - 2.4.p.2. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - 2.4.p.3. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - 2.4.p.4. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
  - 2.4.p.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - 2.4.p.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - 2.4.p.7. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
  - 2.4.p.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- q) Permitir emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- r) Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- s) Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- t) Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
- 2.4.t.1. Demonstrativo I - Metas Anuais.
  - 2.4.t.2. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
  - 2.4.t.3. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
  - 2.4.t.4. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
  - 2.4.t.5. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
  - 2.4.t.6. Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
  - 2.4.t.7. Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
  - 2.4.t.8. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
  - 2.4.t.9. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
  - 2.4.t.10. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
  - 2.4.t.11. Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
  - 2.4.t.12. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas
  - 2.4.t.13. Total das Despesas.
  - 2.4.t.14. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
  - 2.4.t.15. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
  - 2.4.t.16. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
  - 2.4.t.17. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
  - 2.4.t.18. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
  - 2.4.t.19. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- u) Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- v) Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

**2.5. Lei Orçamentária Anual (LOA):**

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir integridade das informações entre LDO e LOA.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- c) Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- d) Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- e) Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- f) Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- g) Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- h) Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- i) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- j) Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
  - 2.5.j.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
  - 2.5.j.2. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - 2.5.j.3. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - 2.5.j.4. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
  - 2.5.j.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - 2.5.j.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - 2.5.j.7. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
  - 2.5.j.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- k) Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- l) Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- m) Possibilitar emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- n) Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

### **3. APLICATIVO DE COMPRAS.**

- 3.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Gestão de Estoque, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência, no mínimo.
- 3.2. Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - a) Publicação do processo;
  - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
  - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - d) Interposição de recurso;
  - e) Anulação e revogação;
  - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - g) Parecer jurídico;
  - h) Homologação e adjudicação;
  - i) Autorizações de fornecimento;
  - j) Contratos e aditivos;
  - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
  - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 3.3. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- por despesa.
- 3.4. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
  - 3.5. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
  - 3.6. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
  - 3.7. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
  - 3.8. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
  - 3.9. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
  - 3.10. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
  - 3.11. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
  - 3.12. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
  - 3.13. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
  - 3.14. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
  - 3.15. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
  - 3.16. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
  - 3.17. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
  - 3.18. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
  - 3.19. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
  - 3.20. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
  - 3.21. Emitir Edital de Licitação.
  - 3.22. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
  - 3.23. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
  - 3.24. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
  - 3.25. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
  - 3.26. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
  - 3.27. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.
  - 3.28. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
  - 3.29. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
  - 3.30. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
  - 3.31. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
  - 3.32. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
  - 3.33. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
  - 3.34. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 3.35. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 3.36. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 3.37. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 3.38. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 3.39. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 3.40. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 3.41. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 3.42. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 3.43. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 3.44. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 3.45. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 3.46. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.
- 3.47. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 3.48. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 3.49. Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo

#### **4. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO**

- 4.1. O aplicativo de Patrimônio deverá permitir **a integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.**
- 4.2. Possibilitar **integrar informações entre o sistema de gestão de estoque.**
- 4.3. Possibilitar **integrar informações entre o sistema de gestão de compras.**
- 4.4. Possibilitar **integrar informações entre o sistema de gestão da contabilidade.**
- 4.5. Permitir efetuar o cadastro dos bens permanentes informando um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 4.6. Permitir cadastrar os bens móveis e imóveis da entidade.
- 4.7. Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens entre “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- 4.8. Permitir inserir os dados do processo licitatório, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal que originou a aquisição do bem.
- 4.9. Permitir vincular a conta contábil em que o bem está alocado.
- 4.10. Permitir informar órgão, unidade orçamentária e centro de custo em que o bem está alocado.
- 4.11. Permitir indicar qual a natureza do bem.
- 4.12. Permitir visualizar a situação do bem entre “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- 4.13. Permitir vincular um responsável para cada bem adquirido.
- 4.14. Permitir vincular a localização física diretamente ao bem.
- 4.15. Permitir visualizar as informações referente ao termo do bem.
- 4.16. Permitir registrar qual tipo de utilização do bem conforme a classificação determinada na Lei 10.406/02, entre uso comum, uso especial e dominicais.
- 4.17. Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações .
- 4.18. Possibilitar inserir as informações do fornecedores no cadastro do bem.
- 4.19. Possibilitar registrar qual a origem do bem se é federal, estadual, municipal, particular ou próprio.
- 4.20. Possibilitar identificar no cadastro do bem se é utilizado na exploração de recursos minerais.
- 4.21. Possibilitar identificar se o bem está ou não em uso.
- 4.22. Possibilitar exibir as informações de incorporações e desincorporações no cadastro dos bens.
- 4.23. Permitir detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 4.123. Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
- 4.124. Permitir que seja solicitada a localização física ao cadastrar o bem.
- 4.125. Permitir que haja a transferência automática do bem ao retornar da manutenção.
- 4.126. Permitir gerenciar as permissões de cada usuário individualmente.
- 4.127. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem.
- 4.128. Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
- 4.129. Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- 4.130. Possibilitar armazenar certificados digitais a fim de realizar assinaturas digitais.
- 4.131. Permitir salvar os relatórios em formato PDF após assinatura eletrônica.
- 4.132. Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- 4.133. Possibilitar estornar a última correção (valorização ou depreciação) para os bens selecionados.
- 4.134. Possibilitar a exclusão de bens realizando filtros pelos códigos individualmente ou em lote.
- 4.135. Possibilitar ao usuário administrador verificar as operações realizadas por cada usuário.
- 4.136. Possibilitar ao usuário administrador verificar os relatórios gerados por cada usuário.
- 4.137. Permitir realizar ajuste de movimentação de bens tendo a possibilidade de seleção de bem e conta.
- 4.138. Possibilitar a importação de informações vindas do sistema de gestão da contabilidade.
- 4.139. Possibilitar configurar os órgãos e unidades da entidade conforme o sistema de gestão de compras.

**5. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.**

- 5.1. O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Ponto Eletrônico, Recursos Humanos, Aplicativo de contracheque via Internet, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência, no mínimo.
- 5.2. Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 5.3. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 5.4. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 5.5. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 5.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 5.7. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 5.8. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 5.9. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 5.10. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 5.11. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 5.13. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 5.14. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 5.15. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 5.16. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 5.17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

- 5.18. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 5.19. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 5.20. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 5.21. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 5.22. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 5.23. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 5.24. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 5.25. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 5.26. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 5.27. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 5.28. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 5.29. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 5.30. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 5.31. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 5.32. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 5.33. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 5.34. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 5.35. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 5.36. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 5.37. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 5.38. Possuir cadastro de Cargos
- 5.39. Permitir configuração de férias por cargo
- 5.40. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 5.41. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 5.42. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 5.43. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 5.44. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 5.45. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 5.46. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 5.47. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 5.48. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 5.49. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 5.50. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 5.51. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 5.52. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 5.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 5.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 5.55. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 5.56. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 5.57. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 5.58. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 5.59. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 5.60. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 5.61. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
- 5.62. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 5.63. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 5.64. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 5.65. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 5.66. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 5.67. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 5.68. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 5.69. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 5.70. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 5.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 5.72. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 5.73. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 5.74. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 5.75. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 5.76. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 5.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 5.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 5.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 5.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 5.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 5.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- na competência em que expira o contrato.
- 5.83. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
  - 5.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
  - 5.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
  - 5.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
  - 5.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
  - 5.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação.
  - 5.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
  - 5.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
  - 5.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
  - 5.92. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
  - 5.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
  - 5.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
  - 5.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
  - 5.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
  - 5.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
  - 5.98. Controlar afastamentos do funcionário.
  - 5.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
  - 5.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
  - 5.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
  - 5.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
  - 5.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
  - 5.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
  - 5.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
  - 5.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
  - 5.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
  - 5.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
  - 5.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
  - 5.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
  - 5.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
  - 5.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
  - 5.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
  - 5.114. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
  - 5.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
  - 5.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
  - 5.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.

- 5.118. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 5.119. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 5.120. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 5.121. Permitir salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.
- 5.122. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 5.123. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 5.124. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 5.125. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 5.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 5.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 5.128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 5.129. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 5.130. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 5.131. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 5.132. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 5.133. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 5.134. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 5.135. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 5.136. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 5.137. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 5.138. Emitir relatórios cadastrais de:
  - a) Grupos Funcionais;
  - b) Organogramas;
  - c) Locais de trabalho;
  - d) Tipos de Administração – Sindicatos;
  - e) Tipos de Cargos;
  - f) Cargos;
  - g) Planos Salariais;
  - h) Níveis Salariais;
  - i) Horários;
  - j) Feriados;
  - k) Aposentadorias e Pensões;
  - l) Beneficiários;
  - m) Pensionistas;
  - n) Dados Adicionais.
- 5.139. Emitir relatórios cadastrais de:
  - a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
  - b) Fontes de Divulgação;
  - c) Atos;
  - d) Movimentação de Pessoal;
  - e) Naturezas dos Textos Jurídicos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 5.140. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a) Operadoras de planos de saúde;
  - b) Despesas com planos de saúde;
  - c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 5.141. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
  - b) Faixas;
  - c) Vales-transportes;
  - d) Vales-Mercado
- 5.142. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a) Condições para Eventos;
  - b) Elementos de Despesa;
  - c) Despesas;
  - d) Despesas por Organograma;
  - e) Complementos das Despesas.
- 5.143. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Cálculo – Tabelas;
  - b) Eventos;
  - c) Cálculo - Tipos de Bases;
  - d) Eventos a Calcular;
  - e) Eventos a Calcular de Rescisão;
  - f) Médias e Vantagens;
  - g) Cancelamentos de férias;
  - h) Suspensões de Férias;
  - i) Configurações de Férias;
  - j) Formas de Alteração Salarial;
  - k) Bancos;
  - l) Agências Bancárias;
  - m) Homolognet.
- 5.144. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- a) Vínculos Empregatícios;
  - b) Tipos de Afastamentos;
  - c) Tipos de Salário-Família;
  - d) Organograma;
  - e) Naturezas dos tipos das Diárias;
  - f) Tipos de Diárias;
  - g) Previdência Federal;
  - h) Outras Previdências/Assistência;
  - i) Planos de Previdência;
  - j) Motivos de Alterações de Cargos;
  - k) Motivos de Alterações Salariais;
  - l) Motivos de Rescisões;
  - m) Motivos de Aposentadorias
  - n) Responsáveis.
- 5.145. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 5.146. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 5.147. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 5.148. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 5.149. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

caso não haja informações de todas as competências necessárias.

- 5.150. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 5.151. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 5.152. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 5.153. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 5.154. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 5.155. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.156. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.157. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.158. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 5.159. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 5.160. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 5.161. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 5.162. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 5.163. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 5.164. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 5.165. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 5.166. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 5.167. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 5.168. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 5.169. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
  - a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
  - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 5.170. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
  - a) Alteração do período;
  - b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;
  - c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
  - d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 5.171. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 5.172. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 5.173. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 5.174. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 5.175. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 5.176. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 5.177. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 5.178. Permitir consulta rápida nos cadastros.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 5.179. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 5.180. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 5.181. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 5.182. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 5.183. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 5.184. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 5.185. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
- 5.186. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

**6. APLICATIVO DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA.**

- 6.1. O aplicativo de Tributação Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Procuradoria, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Atendimento ao Cidadão via internet, Protocolo via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações e Portal da Transparência, no mínimo.
- 6.2. Deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.3. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 6.4. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 6.5. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 6.6. Possuir cadastro de planta de valores.
- 6.7. Possuir cadastro de fiscais.
- 6.8. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 6.9. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 6.10. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 6.11. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 6.12. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.13. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 6.14. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.15. Possuir cadastro de averbações/observações para:
  - a) Contribuintes;
  - b) Imóveis;
  - c) Econômicos;
  - d) Dívidas;
  - e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.16. Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
  - a) Imobiliários;
  - b) Mobiliários (econômico);
  - c) Pessoas;
  - d) Projetos;
  - e) Receitas Diversas;
  - f) Contribuição de Melhorias;
  - g) Auto de Infração;
  - h) Características de Imobiliárias;
  - i) Características Mobiliárias.
- 6.17. Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- a) Ampliação; Reforma;
- b) Construção;
- c) Demolição.

- 6.18. Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente
- 6.19. Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 6.20. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 6.21. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.22. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.23. Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.24. Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.25. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 6.26. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.27. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.28. Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 6.29. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.30. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 6.31. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 6.32. Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 6.33. Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 6.34. Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.35. Permitir trabalhar com várias moedas no aplicativo (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.36. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.37. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
- 6.38. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.39. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.40. Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.41. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.42. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 6.43. Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.44. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- 6.45. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- por parte do contribuinte;
- 6.46. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
  - 6.47. Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
  - 6.48. Possuir controle de denúncias fiscais.
  - 6.49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
  - 6.50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
  - 6.51. Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
  - 6.52. Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
  - 6.53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
  - 6.54. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
  - 6.55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
  - 6.56. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
  - 6.57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
  - 6.58. Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
  - 6.59. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
  - 6.60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
  - 6.61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
  - 6.62. Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
  - 6.63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
  - 6.64. Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
  - 6.65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
  - 6.66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
  - 6.67. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
  - 6.68. Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
  - 6.69. Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
  - 6.70. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
    - a) Forma de entrega;
    - b) Data entrega;
    - c) Cancelamento;
  - 6.71. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do aplicativo;
  - 6.72. Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o aplicativo facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
  - 6.73. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
  - 6.74. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
  - 6.75. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
  - 6.76. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
  - 6.77. Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 6.78. Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 6.79. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 6.80. Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 6.81. Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 6.82. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 6.83. Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 6.84. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao aplicativo de contabilidade pública;
- 6.85. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 6.86. Controlar execução de dívidas;
- 6.87. Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 6.88. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 6.89. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 6.90. Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 6.91. Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 6.92. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 6.93. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 6.94. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 6.95. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 6.96. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.97. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 6.98. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.99. Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 6.100. Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.101. Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.102. Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.103. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.104. Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 6.105. Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 6.106. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 6.107. Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 6.108. Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 6.109. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 6.110. Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 6.111. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- concedidos aos contribuintes pelo aplicativo no momento do lançamento dos impostos.
- 6.112. Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
  - 6.113. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
  - 6.114. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do aplicativo cadastrar seus compromissos diários.
  - 6.115. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
  - 6.116. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
  - 6.117. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
  - 6.118. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
  - 6.119. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o aplicativo já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
  - 6.120. Possibilitar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
  - 6.121. Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
  - 6.122. Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

**7. APLICATIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET.**

- 7.1. O aplicativo de Escrituração Eletrônica do ISS via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, no mínimo.
- 7.2. Possuir controle de acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 7.3. Possibilitar a emissão da autorização para impressão após deferida a solicitação de AIDF.
- 7.4. Possibilitar que o contribuinte realize as solicitações de reabertura de declarações.
- 7.5. Possuir configuração para permitir a reabertura da declaração de forma automática quando as guias de pagamentos não tenham sido pagas.
- 7.6. Permitir a reabertura da declaração para as guias de pagamento com situação diferente de "Pagas".
- 7.7. Permitir a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma empresa para o escritório de um contador. A solicitação deverá ser deferida por um fiscal para que seja permitida a transferência.
- 7.8. Possibilitar ao contribuinte a importação dos planos de conta para realização de suas declarações através de contas bancárias (Instituições Bancárias).
- 7.9. Possibilitar ao contribuinte a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) quando enquadrados por contas de serviço.
- 7.10. Possibilitar ao contribuinte a importação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) por grupos de contas de forma separada.
- 7.11. Permitir a constatação de autenticidades dos recibos de AIDF para fins comparativos.
- 7.12. Possibilitar ao contribuinte a realização de todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.
- 7.13. Possibilitar que as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros possam ser realizadas de forma manual, quando o contribuinte deverá informar os documentos fiscais individualmente, ou de forma automática, quando o contribuinte utilizará um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 7.14. Permitir a retificação de declarações encerradas, resultando em uma nova guia de pagamento, ou gerando saldo para compensação em futuras declarações.
- 7.15. Permitir a inserção de várias declarações para a mesma competência.
- 7.16. Possuir aderência à legislação referente ao Simples Nacional (Lei complementar 123/2006).
- 7.17. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de acordo com os convênios bancários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 7.18. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, contendo as declarações normais e retificadoras.
- 7.19. Possuir relatório de conferência de serviços declarados.
- 7.20. Possibilitar edição da lista de serviços conforme alterações na Lei 116/03, tais como alterar a alíquota de atividade e o relacionamento com a CNAE.
- 7.21. Permitir cadastro de materiais diversos pelas construtoras para uso em suas declarações de serviços.
- 7.22. Permitir a configuração de rotinas disponibilizadas aos contribuintes pelos fiscais
- 7.23. Permitir a criação de scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- 7.24. Possibilitar o deferimento e indeferimento das solicitações de AIDF.
- 7.25. Possibilitar a anulação da liberação de AIDF deferida.
- 7.26. Possibilitar que declarações encerradas possam ser reabertas.
- 7.27. Permitir o lançamento de Notas Avulsas para empresas (cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais), mas que necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
- 7.28. Possuir aderência à legislação referente à Transparência (Lei 12.741/2012) para a emissão das notas fiscais, contendo a carga tributária incidente sobre o valor da mesma.
- 7.29. Possuir relatório da situação dos contribuintes contendo informações das declarações de serviços prestados, tomados e pagamento dos impostos.
- 7.30. Possibilitar o gerenciamento dos saldos.
- 7.31. Permitir o envio e recebimento de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema visando a interação dos fiscais com os contribuintes.
- 7.32. Possibilitar que os relatórios sejam gerados nos formatos HTML, PDF ou XLS.
- 7.33. Possibilitar a assinatura digital das declarações.
- 7.34. Possibilitar a emissão das taxas de fiscalização de aterro.
- 7.35. Possibilitar a declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiros.
- 7.36. Possuir relatório de valores declarados de serviços prestados e valores recebidos em cartão, para cruzamento de informações.
- 7.37. Possibilitar que a emissão de notas avulsas possa ser configurada conforme necessidade do contribuinte.
- 7.38. Possibilitar a geração do auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual de forma manual e automática.
- 7.39. Permitir o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados.
- 7.40. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 7.41. Promover o gerenciamento de informações para combater a sonegação visando apoiar a fiscalização do ISS.
- 7.42. Efetuar cruzamento de notas fiscais emitidas e recebidas, ou outros documentos de registro de prestação de serviços, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas;
- 7.43. Permitir o controle dos aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, através de declaração com substituição tributária e relatórios.
- 7.44. Possibilitar a identificação dos maiores contribuintes com declaração diferenciada.
- 7.45. Permitir a emissão e gerenciamento de notas avulsas.
- 7.46. Permitir o gerenciamento e controle do período de fiscalização do contribuinte.
- 7.47. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 7.48. Permitir o cadastramento de infrações.
- 7.49. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
- 7.50. Permitir controle diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação específica.
- 7.51. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- 7.52. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas, prevendo a possibilidade de executar a geração de arquivos para terceiros realizarem a emissão da guia de recolhimento.
- 7.53. Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.

**8. APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 8.1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet.
- 8.2. Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 8.3. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 8.4. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 8.5. Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- 8.6. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
- 8.7. Possibilitar o acesso através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior.
- 8.8. Possuir cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) com, no mínimo, os seguintes campos, Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone/Celular, e-mail, Endereço completo, Senha, anexos.
- 8.9. Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.
- 8.10. Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 8.11. Possuir logon interativo, que possibilite aos contribuintes acessar vários serviços on-line disponibilizados pela entidade através do CPF, ou CNPJ, ou código do contribuinte, ou código do econômico, ou código do imóvel, ou inscrição imobiliária.
- 8.12. Possuir logon interativo, que possibilite a alteração da senha de acesso, e a solicitação de reenvio da senha por e-mail em caso de esquecimento.
- 8.13. Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus dados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) utilizando assinatura digital e anexar arquivos digitais em PDF (cópias de documentos).
- 8.14. Possibilitar aos contribuintes acompanhar a situação do cadastro fiscal dos imóveis e econômicos do Município, permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 8.15. Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
- 8.16. Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
- 8.17. Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.
- 8.18. Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
- 8.19. Possibilitar aos contribuintes consultar as solicitações de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais realizadas anteriormente com possibilidade de filtrar por código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 8.20. Possibilitar aos contribuintes gerar a certidão e guia de pagamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, em sendo rural, sem necessidade de este estar cadastrado no sistema tributário do município.
- 8.21. Possibilitar aos contribuintes gerar o carnê de Imposto Territorial Urbano - IPTU para imóveis urbanos com possibilidade de pagamento em parcelas ou parcela única com aplicação de desconto conforme critérios da entidade.
- 8.22. Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.
- 8.23. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 8.24. Possibilitar aos contribuintes emitir a 2ª via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

ou código de contribuinte.

- 8.25. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS.
- 8.26. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos.
- 8.27. Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.
- 8.28. Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.
- 8.29. Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que receberão benefícios de créditos tributários disponíveis.
- 8.30. Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes.
- 8.31. Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.
- 8.32. Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
- 8.33. Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
- 8.34. Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).
- 8.35. Possuir área para que a entidade vincule hiperlinks aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.
- 8.36. Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
- 8.37. Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos).
- 8.38. Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade.
- 8.39. Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.
- 8.40. Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
- 8.41. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, isento, imune ou ainda sem esta verificação para Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.
- 8.42. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.
- 8.43. Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 8.44. Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 8.45. Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 8.46. Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.
- 8.47. Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.
- 8.48. Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.
- 8.49. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.
- 8.50. Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.
- 8.51. Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.
- 8.52. Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.
- 8.53. Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 8.54. Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos
- 8.55. Permitir a emissão de boletos bancários na modalidade "Carteira com Registro" para pagamentos de tributos e demais receitas.

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

- 9.1. O aplicativo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Escrituração Eletrônica do ISS via internet, no mínimo.
- 9.2. Deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica.
- 9.3. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 9.4. Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 9.5. Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 9.6. Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 9.7. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
- 9.8. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis.
- 9.9. Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 9.10. Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 9.11. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 9.12. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 9.13. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.14. Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 9.15. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.16. Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 9.17. Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web servisse
- 9.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 9.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 9.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 9.21. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 9.22. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 9.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.24. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.25. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 9.26. Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 9.27. Possibilitar comunicação com o aplicativo próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

**10. APLICATIVO DE TESOURARIA.**

- 10.1. O aplicativo de Tesouraria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, no mínimo.
- 10.2. Deverá registrar lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- 10.3. Permitir lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 10.4. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
- 10.5. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 10.6. Permitir emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 10.7. Permitir geração de arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
  - 10.8. Controlar movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extras orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
  - 10.9. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
  - 10.10. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
  - 10.11. Possibilitar demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
  - 10.12. Possibilitar demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
  - 10.13. Possibilitar demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
  - 10.14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
  - 10.15. Permitir registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no aplicativo de tributação, agindo de forma integrada.
  - 10.16. Permitir estorno de recebimentos de tributos municipais.
  - 10.17. Possibilitar configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
  - 10.18. Possibilitar registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
  - 10.19. Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, conta a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
  - 10.20. Permitir configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
  - 10.21. Possibilitar cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
  - 10.22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
  - 10.23. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversa forma de efetuá-lo.
  - 10.24. Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.

#### **11. APLICATIVO DE PONTO ELETRÔNICO.**

- 11.1. O aplicativo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Aplicativo de contracheque via internet, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência, no mínimo.
- 11.2. 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.
- 11.3. Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.
- 11.4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- 11.5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:
  - a) Somar para saldo,
  - b) Subtrair do saldo,
  - c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- 11.6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 11.7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 11.8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 11.9. Possuir programação de afastamento.
- 11.10. Permitir consulta de horários por período.
- 11.11. Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
- 11.12. Controlar marcações de refeição.
- 11.13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 11.14. 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 aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- 11.15. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 11.16. Permitir emissão do cartão ponto;
- 11.17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 11.18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
- 11.19. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 11.20. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 11.21. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis;
- 11.22. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- 11.23. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.
- 11.24. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 11.25. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 11.26. 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.
- 11.27. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reaparar o dia e fechá-lo.
- 11.28. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 11.29. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 11.30. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 11.31. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 11.32. 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.
- 11.33. Possuir relatório de absenteísmo configurável.
- 11.34. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- 11.35. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
- 11.36. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- 11.37. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 11.38. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
- 11.39. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.
- 11.40. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

## **12. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.**

- 12.1. O aplicativo de Recursos Humanos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Ponto Eletrônico e Gestão da Informação e Custos, no mínimo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 12.2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 12.3. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 12.4. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 12.5. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 12.6. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 12.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 12.8. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 12.9. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 12.10. Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 12.11. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 12.12. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 12.13. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 12.14. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 12.15. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 12.16. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 12.17. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 12.18. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 12.19. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 12.20. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 12.21. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 12.22. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 12.23. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 12.24. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 12.25. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 12.26. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 12.27. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 12.28. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 12.29. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 12.30. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 12.31. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 12.32. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 12.33. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 12.34. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 12.35. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 12.36. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

informações:

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

- 12.37. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- 12.38. Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 12.39. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 12.40. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 12.41. Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.

### **13. APLICATIVO DE GESTÃO DE FROTAS.**

- 13.1. O aplicativo de Gestão de Frotas deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações, Portal da Transparência, Contabilidade Pública, no mínimo.
- 13.2. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- 13.3. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 13.4. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 13.5. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 13.6. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 13.7. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 13.8. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 13.9. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
  - 13.10. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
  - 13.11. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
  - 13.12. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
  - 13.13. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
  - 13.14. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
  - 13.15. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por:  
- material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
  - 13.16. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
  - 13.17. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
  - 13.18. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
  - 13.19. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
  - 13.20. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
  - 13.21. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
  - 13.22. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
  - 13.23. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
  - 13.24. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
  - 13.25. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
  - 13.26. Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
  - 13.27. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
  - 13.28. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
  - 13.29. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
  - 13.30. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
  - 13.31. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
  - 13.32. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
  - 13.33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

#### **14. APLICATIVO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 14.1. O Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Gestão de Frotas, Patrimônio e Folha de Pagamento, no mínimo.
- 14.2. Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 14.3. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 14.4. Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 14.5. Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 14.6. Relacionar documentos com o processo de licitação
- 14.7. Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line.
- 14.8. Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares.
- 14.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 14.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 14.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 14.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 14.13. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 14.14. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 14.15. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 14.16. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 14.17. Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 14.18. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- 14.19. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade..
- 14.20. Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 14.21. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 14.22. Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 14.23. A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 14.24. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 14.25. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

#### **15. APLICATIVO DE PROCURADORIA.**

O aplicativo de Procuradoria deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Tributação Pública e Portal da Transparência.**

- 17.1 **Permitir a integração com o sistema tributário.**
- 17.2 Permitir que se efetue o cadastro e manutenção de processos jurídicos.
- 17.3 Permitir o cadastramento das partes envolvidas no processo.
- 17.4 Permitir o cadastramento dos recursos do processo e das movimentações relacionadas a esses recursos.
- 17.5 Permitir que sejam cadastrados das movimentações do processo e anexados arquivos a cada movimentação.
- 17.6 Permitir a vinculação de documentos ao processo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 17.7 Permitir a inserção das custas processuais.
- 17.8 Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas, que possuem permissão, do compromisso agendado.
- 17.9 Permitir a vinculação das movimentações do processo com a agenda, possibilitando que ao lançar um andamento no sistema, seja gerada uma pendência na agenda do usuário.
- 17.10 Possibilitar o envio de e-mail a um usuário do sistema através da agenda.
- 17.11 Permitir a emissão da petição inicial e intermediária.
- 17.12 Permitir o cadastramento de modelos de petições iniciais e petições intermediárias através de editor de textos próprio.
- 17.13 Permitir a criação de modelos de petições intermediárias e a emissão de petições intermediárias, utilizando os editores de texto Word e BrOffice.
- 17.14 Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do sistema tributário.
- 17.15 Permitir configurar a forma que serão cobrados os honorários e os honorários de sucumbência.
- 17.16 Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo trâmite ao processo.
- 17.17 Permitir o cadastro de atividades de procuradores, custas processuais, grupos de trabalho, locais de tramitação, motivos, tipo de movimentação de processo, tipos de pendências, tipos de documentos digitais, tipos de petições diversas, locais de arquivamento de processos e fórmulas de validações.
- 17.18 Permitir a geração de gráficos que informem apresentem somatórios dos valores das causas por Área, Assunto, Classe e Grupo de Trabalho.
- 17.19 Permitir a geração de gráficos que informem a quantidade de processos por Área, Assunto, Classe e Grupo de Trabalho.
- 17.20 Permitir a emissão dos cadastros básicos, bem como os motivos, classes de processos, procuradores, áreas e assuntos, locais de tramitação, tipos de movimentação de processo, custas processuais e histórico de alterações cadastrais.
- 17.21 Permitir a emissão de 2º via de citações, petições iniciais e petições intermediárias.
- 17.22 Permitir a emissão das inconsistências da execução fiscal virtual e das intimações/citações eletrônicas.
- 17.23 Possibilitar que seja efetuado consulta rápida aos processos instaurados.
- 17.24 Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a páginas da internet.
- 17.25 Permitir a distribuição e redistribuição baseados em áreas e assuntos de processos entre os procuradores do sistema, de maneira automática.
- 17.26 Permitir a distribuição e redistribuição de pendências do processo entre os procuradores do sistema, de maneira automática.
- 17.27 Permitir que seja assinado digitalmente os documentos impressos pelo sistema.
- 17.28 Permitir que seja assinado digitalmente documentos no formato PDF.
- 17.29 Possibilitar o controle dos períodos de ausências (férias, audiências) ou afastamento (licença médica, aposentadoria) dos procuradores, remanejando os processos e pendências automaticamente.
- 17.30 Permitir o controle de acesso a processos por usuário ou grupo de trabalho, sendo possível definir quais processos um grupo de trabalho ou usuário pode acessar.
- 17.31 Permitir o envio de documentos externos, em formato PDF, em anexo a petição inicial e intermediária enviada ao tribunal de justiça.
- 17.32 Permite o cadastro de feriados e recessos do judiciário.
- 17.33 Permitir o compartilhamento da agenda entre os usuários do sistema.
- 17.34 Permite a emissão de maneira individual ou em lote de petições iniciais e intermediárias emitidas através de editor de textos próprio.
- 17.35 Permite a emissão de maneira individual ou em lote de intermediárias emitidas através do Word ou BrOffice.
- 17.36 Permite a geração de relatório das intimações e citações recebidas no sistema.
- 17.37 Permite a geração de relatórios que listem todos os processos existente agrupados por procurador, grupo de trabalho ou área.
- 17.38 Permitir consultar as dívidas vinculadas a execução fiscal.
- 17.39 Permitir a integração com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina para importação de andamentos processuais.
- 17.40 Permitir a visualização da lista de intimações pendentes de recebimento, sem que ocorra o recebimento da intimação e também receber as intimações eletrônicas pelos usuários no sistema da Procuradoria e informar o recebimento das intimações ao Tribunal de Justiça.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

17.41 Permitir a visualização da lista de intimações pendentes de recebimento, sem que ocorra o recebimento da intimação e também receber as intimações eletrônicas pelos usuários no sistema da Procuradoria e informar o recebimento das intimações ao Tribunal de Justiça.

**16. APLICATIVO DE ESOCIAL**

- 16.1. O aplicativo deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Recursos Humanos.
- 16.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto, bem como permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
- 16.3. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
- 16.4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- 16.5. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
- 16.6. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 16.7. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
- 16.8. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
- 16.9. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

**17. APLICATIVO DE MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS**

- 17.1. O Aplicativo de Monitoramento de Notas Fiscais deverá permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
- 17.2. Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 17.3. Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica
- 17.4. Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 17.5. Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 17.6. Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 17.7. Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

**18. PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS**

- 18.1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, alunos, pacientes, imóveis, empresas.
- 18.2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- 18.3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
- 18.4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.
- 18.5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.
- 18.6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
- 18.7. Permitir a visualização da avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 18.8. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.
- 18.9. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.
- 18.10. Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.
- 18.11. Possuir indicador de despesa mensal com educação cruzando com a meta constitucional de gastos com educação.
- 18.12. Possuir indicador de despesa com educação prevista cruzando com valores efetivamente gastos pelo Município para o exercício financeiro atual.
- 18.13. Possuir indicador de despesas comprometidas com saúde pelo Município, correlacionando valores vencidos e vincendos.
- 18.14. Possuir indicador de tempo médio de atendimento na saúde cruzando tempo médio previsto e realizado.
- 18.15. Possuir ranking dos 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento do Município
- 18.16. Possuir ranking das 10 unidades de saúde com menor tempo médio de atendimento.
- 18.17. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.
- 18.18. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.
- 18.19. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.
- 18.20. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.
- 18.21. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 18.22. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.
- 18.23. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.
- 18.24. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 18.25. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 18.26. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.
- 18.27. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 18.28. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.
- 18.29. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com respectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 18.30. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.
- 18.31. Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com com valores previstos.
- 18.32. Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.
- 18.33. Possuir indicador de nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede municipal.
- 18.34. Possuir indicador de tempo médio previsto de agendamentos na saúde cruzando com tempo médio realizado.
- 18.35. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com menor tempo médio de agendamento.
- 18.36. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com maior tempo médio de agendamento.
- 18.37. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de agendamento.
- 18.38. Possuir ranking dos 10 procedimentos com maior tempo médio de agendamento.
- 18.39. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de atendimento.
- 18.40. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.
- 18.41. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.
- 18.42. Possuir ranking dos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde.
- 18.43. Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.
- 18.44. Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- 18.45. Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- 18.46. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.
- 18.47. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 18.48. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- 18.49. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- 18.50. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- 18.51. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.
- 18.52. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.
- 18.53. Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 18.54. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.
- 18.55. Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.
- 18.56. Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.
- 18.57. Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.
- 18.58. Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- 18.59. Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.
- 18.60. Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.
- 18.61. Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.
- 18.62. Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
- 18.63. Possuir ranking dos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
- 18.64. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- 18.65. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- 18.66. Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- 18.67. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública.
- 18.68. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de crianças na fila de espera das creches da rede pública.
- 18.69. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de vagas livres nas creches da rede pública.
- 18.70. Possuir indicador numérico da quantidade de alunos matriculados do 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados do 6º ao 9º ano.
- 18.71. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 6º ao 9º ano.
- 18.72. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
- 18.73. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre a nota média prevista e as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública.
- 18.74. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano, por estabelecimento de ensino.
- 18.75. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino.
- 18.76. Possuir ranking das 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 1º ao 5º ano.
- 18.77. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- 18.78. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- 18.79. Possuir gráfico que permita a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno no exercício atual.
- 18.80. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
- 18.81. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 18.82. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
- 18.83. Possuir ranking das 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
- 18.84. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- 18.85. Possuir ranking das 10 menores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
- 18.86. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
- 18.87. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
- 18.88. Possuir ranking dos 10 grupos de materiais com os maiores valores em estoque no município.
- 18.89. Possuir indicador numérico com o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
- 18.90. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.
- 18.91. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas disponíveis.
- 18.92. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
- 18.93. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino.
- 18.94. Possuir gráfico que permita a comparação entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública.
- 18.95. Possuir ranking das 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino.

#### **19. APLICATIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL**

- 19.1 Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- 19.2 O Gestão Educacional deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gerenciamento Inteligente que buscará dados em tempo real para tratamento inteligente e cruzado com dados contábeis, de custos e outros.
- 19.3 O sistema de Gestão Educacional deverá permitir o envio de informações sobre vagas livres para o sistema de Portal do Gestor.
- 19.4 Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- 19.5 Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- 19.6 Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- 19.7 Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- 19.8 Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por m<sup>2</sup>.
- 19.9 Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- 19.10 Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
- 19.11 Permitir o controle da frequência escolar dos alunos tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração definida em cada modalidade e nível escolar.
- 19.14 Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- 19.15 Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- 19.16 Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativar os cursos.
- 19.17 Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
- 19.18 Permitir o cadastramento de eixos temáticos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 19.19 Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
- 19.20 Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Ou seja, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- 19.21 Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas. Ou seja, permite a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- 19.22 Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
- 19.23 Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- 19.24 Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Ou seja, se pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".
- 19.25 Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
- 19.26 Permitir o cadastramento de tipos de cargos.
- 19.27 Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.
- 19.28 Permitir o cadastramento de funções gratificadas.
- 19.29 Permitir o cadastramento de lotações físicas.
- 19.30 Permitir o cadastramento dos funcionários com informações referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- 19.31 Permitir o cadastramento e a manutenção de alunos.
- 19.32 Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
- 19.33 Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras.
- 19.34 Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 19.35 Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- 19.36 Permitir o cadastramento de atividades complementares.
- 19.37 Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 19.38 Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 19.39 Permitir o cadastramento de religiões.
- 19.40 Permitir o cadastramento e manutenção de legislações.
- 19.41 Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.
- 19.42 Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- 19.43 Permitir o cadastramento de eventos.
- 19.44 Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- 19.45 Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 19.46 Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
- 19.47 Permitir a vinculação de feriados ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo e/ou dia trabalhado.
- 19.48 Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- 19.49 Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- 19.50 Possibilitar a visualização do calendário escolar por semana, mês, ano e eventos.
- 19.51 Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- 19.52 Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 19.53 Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 19.54 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:
- a) - as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
  - b) - os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;
  - c) - o período de realização do processo;
  - d) - a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
  - e) - os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- 19.55 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- 19.56 Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- 19.57 Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- 19.58 Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- 19.59 Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- 19.60 Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 19.61 Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- 19.62 Disponibilizar uma rotina de cópia de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são:
- f) - Fórmulas de cálculo;
  - g) - Calendário escolar;
  - h) - Quadro de vagas;
  - i) - Turmas.
- 19.63 Disponibilizar relatórios de declaração de Matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- 19.64 Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 19.65 Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- 19.66 Disponibilizar relatórios de Declaração de Matrícula, Declaração de Transferência, Boletim escolar e ficha individual.
- 19.67 Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- 19.68 Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- 19.69 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:
- j) - as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
  - k) - a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
  - l) - as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- 19.70 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
- 19.71 Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- 19.72 Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- 19.73 Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- 19.74 Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula
- 19.75 Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
- 19.76 Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- 19.77 Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- 19.78 Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 19.79 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino. Ou seja, registrar a presença ou ausência do aluno.
- 19.80 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
- 19.81 Realizar o cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- 19.82 Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 19.83 Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- 19.84 Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- 19.85 Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- 19.86 Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- 19.87 Permitir o registro o desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 19.88 Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- 19.89 Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
- 19.90 Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 19.91 Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- 19.92 Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 19.93 Possibilitar o vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- 19.94 Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- 19.95 Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- 19.96 Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes as matrículas dos alunos.
- 19.97 Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- 19.98 Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- 19.99 Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- 19.100 Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- 19.101 Permitir que a geração do quadro de horários seja realizado para várias turmas simultaneamente.
- 19.102 Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- 19.103 Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- 19.104 Possibilitar a realização de dispensa de componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino.
- 19.105 Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- 19.106 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.
- 19.107 Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- 19.108 Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento, conteúdo ministrado.
- 19.109 Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- 19.110 Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 19.111 Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 19.112 Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- 19.113 Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
- 19.114 Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
- 19.115 Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
- 19.116 Permitir a visualização do desempenho por competências.
- 19.117 Permitir a exibição do parecer do professor.
- 19.118 Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- 19.119 Permitir a visualização do Total de faltas por período avaliativo.
- 19.120 Permitir a visualização do percentual de frequência.
- 19.121 Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
- 19.122 Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- 19.123. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- 19.124 Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.
- 19.125 Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- 19.126 Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- 19.127 Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- 19.128 Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- 19.129 Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- 19.130 Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- 19.131 Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- 19.132 Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- 19.133 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- 19.134 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- 19.135 Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- 19.136 Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- 19.137 Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- 19.138 Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- 19.139 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

## **20. APLICATIVO DE RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET**

1. aplicativo de Relógio de Ponto via internet deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico e Recursos Humanos**.
2. Possibilitar a **integração automática com o sistema de ponto**, por meio de um processo para a coleta das informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.
3. Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.
4. Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.
5. Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.
6. Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
7. Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

8. Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
9. Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.
10. Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.
11. Permitir o cadastro dos locais de trabalho.
12. Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades.
13. Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.
14. Permitir a configuração da origem do horário do relógio.
15. Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio.
16. Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.
17. Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.
18. Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
19. Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.
20. Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
21. Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.
22. Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado.
23. Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.
24. Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
25. Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.
26. Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios.
27. Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados.
28. Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.
29. Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.
30. Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.
31. Possibilitar a solicitação do funcionário à chefia imediata alteração e/ou inclusão de marcações no sistema.
32. Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações e/ou inclusões de marcações de ponto dos funcionários.
33. Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto.
34. Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login.
35. Possibilitar a exibição em lista das últimas marcações registradas no relógio
36. Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.
37. Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado.
38. Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado.
39. Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio.
40. Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.
41. Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações.
42. Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa diretamente no sistema.
43. Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório das matrículas excluídas, filtrando: entidades, funcionários e relógios.

**21 – APLICATIVO DE GEORREFERENCIAMENTO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 1.1. O Sistema deverá funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SSL) e operando em um servidor de responsabilidade da contratada. O acesso ao Sistema deverá ser via internet/intranet e compatível com os principais navegadores do momento usados em sistemas operacionais livres.
- 1.2. Por motivos de segurança e organização dos dados o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no banco de dados.
- 1.3. O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e retículas permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.
- 1.4. O Sistema deve prover as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI.
- 1.5 O Sistema deverá possuir acesso por nível de usuário, controlado por um administrador, responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet e de forma segura.
- 1.6. O sistema deverá ter um manual de ajuda para consultas e uma solução para abertura de chamados online.
- 1.7. O sistema deverá originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir e alterar essas informações, devendo exportá-las em tempo real para o sistema tributário.
- 1.8. Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.
- 1.9. O sistema deverá ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), que será definida pelo administrador.
2. A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembrar sua senha ou conta de login, o sistema deve reservar uma área específica para "Lembrete de Senha".
- 2.1 As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.
- 2.2 O sistema deve permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da prefeitura como por exemplo: Cartórios, Delegacias, Bombeiros, etc., as permissões de acesso dessas entidades devem ser definidas pelo administrador do sistema.
- 2.3 Os contribuintes proprietários de imóveis deverão ter acesso Restrito às suas informações cadastrais, ao espelho e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes deverá ser feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura.
- 2.4 O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadras e seu números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município (item 4.1.3).
- 2.5 O sistema deve ter ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.
- 2.6 O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vincular também esse trecho a uma seção, se houver.
- 2.7 O Sistema deve permitir cadastrar o ponto inicial de um logradouro.
- 2.8 O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar ou unir trechos de logradouros.
- 2.9 O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.
3. O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.
- 3.1 O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas deverão ser feitas no sistema de geoprocessamento e exportados para o sistema tributário.
- 3.2 O histórico de movimentação no cadastro de pessoas devem ser gravados, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.
- 3.3 O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.
- 3.4 O CPF/CNPJ deve ser validado, obrigatório e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.
- 3.5 No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deverá buscar os dados relacionados a esse CEP como por exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 3.6 O sistema deve permitir no cadastro de pessoas a inserção, visualização e exclusão de fotos e documentos.
- 3.7 Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, deverão ser importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.
- 3.8 O sistema deve gerar históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.
- 3.9 O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.
4. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, os fatores corretivos, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e com a legislação vigente.
- 4.1 Para o cadastramento de um novo lote o sistema deverá exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, devendo o sistema gerar sua inscrição imobiliária automaticamente, de acordo com a sua localização no território, o seu posicionamento na quadra e o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.
- 4.2 Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.
- 4.3 Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m<sup>2</sup> do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação, sendo a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário.
- 4.4 Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação com a quadra informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote. Caso o lote for encravado o sistema não precisará calcular.
- 4.5 Um mesmo lote deve ter a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada, devendo neste caso, ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utilizar e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.
- 4.6 O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(am) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), devendo neste caso, o sistema calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.
- 4.7 Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).
- 4.8 Para cadastrar uma construção o sistema deverá permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.
- 4.9 O sistema deve permitir a edição das geometrias de lote e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações em conformidade com o descrito no item 3.7 deste termo à seguir;
5. O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido à auditoria de quem os fez.
- 5.1 Boletins de Cadastro Imobiliário deverão ter à sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação do sistema de geoprocessamento.
- 5.2 Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deverá estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.
- 5.3 Ferramenta de busca de imóveis geocalizando-os no mapa do território municipal devem estar disponíveis aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário e Inscrição Imobiliária.
- 5.4 Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada.
- 5.5 Ao editar informações das unidades o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.
- 5.6 As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 5.7 As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não deve permitir a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.
- 5.8 A geometria de logradouro deve ser representado por linhas.
- 5.9 O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes.
6. As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
- 6.1 O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras.
- 6.2 As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
- 6.3 O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.
- 6.4 As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
- 6.5 O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.
- 6.6 As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
- 6.7 As geometrias de construções devem estar contidas no lote de origem ou unidade de origem se houver desenho.
- 6.8 O sistema da empresa vencedora do presente certame, deverá garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com seu manual de instrução para esse fim.
- 6.9 Boletim de Cadastro Imobiliário ( BCI ) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização do imóvel com fotos do terreno e da construção e seu(s) proprietário(s).
7. Os BCIs de imóveis pertencentes à condomínios, devem expressar as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.
- 7.1 Os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, devem expressar as características individuais de cada uma delas bem como sua característica e o seu valor venal.
- 7.2 Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.
- 7.3 Relatório de Movimentação no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.
- 7.4 Relatório de Averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.
- 7.5 Relatório dos Logradouros.
- 7.6 Relatório dos Bairros.
- 7.7 Relatório das exportações das movimentações do cadastro imobiliário originadas no sistema de geoprocessamento para o sistema tributário, permitindo selecionar o período desejado.
- 7.8 Relatório de Produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.
- 7.9 O sistema deverá permitir ao administrador a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.
8. Gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por usuários ou grupos de usuários;
- 8.1 Ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile ou DXF georeferenciados.
- 8.2 Ferramenta para exportação do DXF das geometrias de lotes e quadras.
- 8.3 Ferramenta para exportação de todos os logradouros em DXF.
- 8.4 Ferramenta para exportação em DXF de todos os bairros.
- 8.5 O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados e das imagens (Exceto das layers de imagens de alta resolução que cobrem o território do município ou parte dele).
- 8.6 O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição e com as layers que o usuário desejar.
- 8.7 O sistema deve possuir uma ferramenta onde se possa visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar e permitir cadastrar marcadores no mapa para posterior ação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 8.8 O sistema deve permitir à medição no mapa de distâncias e áreas.
- 8.9 O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.
9. O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo visualizar e remover quando necessário.
- 9.1 O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.
- 9.2 O sistema de geoprocessamento deverá buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e transferidos automaticamente e executar essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.
- 9.3 O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas descritas no item 3.7.
- 9.4 O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.
- 9.5 O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.
- 9.6 O sistema de geoprocessamento deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deverá ser marcada no mapa e trazer informações de lote, unidades ou construções incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via tablet ou smartphone em ambiente web.
- 9.7 O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados (item 4.9.17) onde o usuário possa comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções nos dados e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.
- 9.8 O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.
- 9.9 O sistema de geoprocessamento deve ter ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).
10. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostra no mapa os lotes que têm divergência da área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser permitida ao administrador do sistema configurar, e deve ser utilizada para correção de dados.
- 10.1 O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador possa configurar quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.
- 10.2 O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente cadastrados.
- 10.3 O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.
- 10.4 O sistema deve gerar relatórios de marcadores.
- 10.5 O Sistema deve possuir ferramenta que mostre fotos em 360° georreferenciada ao logradouro, permitindo a navegação dentro das fotos.
- 10.6 O sistema deve dar condição para à prefeitura fazer seus próprios levantamentos de fotos em 360° georreferenciadas e essas fotos serem incorporadas e disponibilizadas aos usuários, esse é um serviço executado por demanda.
- 10.7 O sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais, que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas, para que se possa trabalhar de modo offline.
- 10.8 O aplicativo deve permitir que seja gerado ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado com à internet.
- 10.9 O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como Por exemplo: número de imóveis ativos, área dos terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos têm que estar disponível para visualização e impressão.
11. COLETOR DE DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL PARA COMPOR O BCI OFF LINE / ONLINE, o sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais e que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas para que se possa trabalhar de modo offline. O aplicativo deve permitir que seja feito ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado com a internet.

11.1 Camada de edição de Logradouros / Ruas.

11.2 Camada de edição Quadras.

11.3 Camada edição de Lotes.

11.4 Camada edição de Unidades imobiliárias

11.5 Camada edição de Construções.

11.6 Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro urbano.

11.7 Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.

11.8 Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou fornecidas pelo estado na última edição de 2012).

11.9 Camada de visualização de Marcadores.

12. Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).

12.1 O Sistema deverá ter a possibilidade, mediante custo do serviço, para a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou imagens.

## **22. APLICATIVO DE CONTROLE INTERNO**

1. Sistema em Plataforma Web (nuvens). Linguagem de Programação Java e Banco de Dados Postgres.

2. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente,

3. Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.

4. Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc)

5. Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;

6. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.

7. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.

8. Geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).

9. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.

10. Permitir Cadastro de Verificações. (check List).

11. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.

12. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;

13. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

14. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.

15. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercicio, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;

16. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros

17. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;

18. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;

19. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.

20. Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc);

21. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:

- Resumo Geral da Despesa;

- Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;

- Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

- Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

- Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;

- Demonstrativo da Despesa por Órgãos;

- Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

- Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
- Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
- Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- Demonstrativo de Gasto com Educação;
- Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
- Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- Demonstração da Dívida Flutuante.

22. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
23. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
24. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
25. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
26. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
27. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
28. Possuir Modulo de Audiência publica com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
  1. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
  2. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;
  3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  5. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
  6. Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
  7. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
  8. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
  9. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
29. Possuir a geração de ATA;
30. Possuir a geração de Convite;
31. Possuir a geração de lista de presença.

**ANEXO II**

**ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA LICITAÇÃO**  
(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

**1. Licenciamento de uso dos aplicativos: Prefeitura Municipal de Painel**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	12	Mês	Aplicativo de Contabilidade Pública	Ilimitado			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

2.	12	Mês	Aplicativo de Planejamento Municipal	Ilimitado			
3.	12	Mês	Aplicativo de Compras e Licitações	Ilimitado			
4.	12	Mês	Aplicativo de Patrimônio	Ilimitado			
5.	12	Mês	Aplicativo de Folha de Pagamento	Ilimitado			
6.	12	Mês	Aplicativo de Tributação Pública	Ilimitado			
7.	12	Mês	Aplicativo de Escrituração Eletrônica do ISS via internet	Ilimitado			
8.	12	Mês	Aplicativo de Atendimento ao Cidadão via internet	Ilimitado			
9.	12	Mês	Aplicativo de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado			
	12	Mês	Aplicativo de Tesouraria	Ilimitado			
	12	Mês	Aplicativo de Ponto eletrônico	Ilimitado			
	12	Mês	Aplicativo Recursos Humanos	Ilimitado			
	12	Mês	Aplicativo de Gestão de Frotas	Ilimitado			
	12	Mês	Aplicativo de Portal da Transparência	Ilimitado			





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

	12	Mês	Aplicativo de Procuradoria	Ilimitado			
	12	Mês	Aplicativo de e-Social	Ilimitado			
	12	Mês	Aplicativo de monitoramento de notas fiscais eletrônicas	Ilimitado			
	12	Mês	Portal dos gestores públicos	Ilimitado			
19	12	Mês	Aplicativo de Gestão Educacional	Ilimitado			
20	12	Mês	Aplicativo de Relógio de Ponto Via Internet	Ilimitado			
21	12	Mês	Aplicativo de Geo Referenciamento	Ilimitado			
22	12	Mês	Aplicativo de Controle Interno	Ilimitado			
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>XX</b>			

**2. Licenciamento de uso dos aplicativos: Câmara Municipal Painel**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	12	Mês	Aplicativo de Contabilidade Pública	Ilimitado			
2.	12	Mês	Aplicativo de Folha de Pagamento	Ilimitado			
3.	12	Mês	Aplicativo de Portal da Transparência	Ilimitado			
4.	12	Mês	Aplicativo de Patrimônio	Ilimitado			





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**5. Serviços Técnicos:**

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	01	Serv.	Serviços da etapa inicial do contrato: migração de dados, Implantação e Treinamento para os usuários.	01			
2.	200	Hora	Suporte técnico e demais atividades técnicas remotas, após implantação.	01			
3.	200	Hora	Suporte técnico e demais atividades técnicas in loco na sede do contratante, após implantação.	01			
<b>VALOR TOTAL R\$</b>							

<b>VALOR GLOBAL PROPOSTO R\$</b>	<b>XX</b>
----------------------------------	---

Valor da proposta por extenso \_\_\_\_\_

Validade da proposta \_\_\_\_\_ dias.

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO III – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

**1. Licenciamento de uso dos aplicativos: Prefeitura Municipal de Paineiras**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	12	Mês	Aplicativo de Contabilidade Pública	Ilimitado		
2.	12	Mês	Aplicativo de Planejamento Municipal	Ilimitado		
3.	12	Mês	Aplicativo de Compras e Licitações	Ilimitado		
4.	12	Mês	Aplicativo de Patrimônio	Ilimitado		
5.	12	Mês	Aplicativo de Folha de Pagamento	Ilimitado		
6.	12	Mês	Aplicativo de Tributação Pública	Ilimitado		
7.	12	Mês	Aplicativo de Escrituração Eletrônica do ISS via internet	Ilimitado		
8.	12	Mês	Aplicativo de Atendimento ao Cidadão via internet	Ilimitado		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

9.	12	Mês	Aplicativo de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de Tesouraria	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de Ponto eletrônico	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo Recursos Humanos	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de Gestão de Frotas	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de Portal da Transparência	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de Procuradoria	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de e-Social	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de monitoramento de notas fiscais eletrônicas	Ilimitado		
	12	Mês	Portal dos gestores públicos	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de Gestão Educacional	Ilimitado		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

20	12	Mês	Aplicativo de Relógio de Ponto Via Internet	Ilimitado		
21	12	Mês	Aplicativo de Geo Referenciamento	Ilimitado		
22	12	Mês	Aplicativo de Controle Interno	Ilimitado		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>

**2. Licenciamento de uso dos aplicativos: Câmara Municipal Paineiras**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	12	Mês	Aplicativo de Contabilidade Pública	Ilimitado		
2.	12	Mês	Aplicativo de Folha de Pagamento	Ilimitado		
3.	12	Mês	Aplicativo de Portal da Transparência	Ilimitado		
4.	12	Mês	Aplicativo de Patrimônio	Ilimitado		
5.	12	Mês	Aplicativo de Compras e Licitações	Ilimitado		
6.	12	Mês	Aplicativo Recursos Humanos	Ilimitado		
7.	12	Mês	Aplicativo de e-Social	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de monitoramento de notas fiscais eletrônicas	Ilimitado		
	12	Mês	Aplicativo de Tesouraria	Ilimitado		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

<b>VALOR TOTAL R\$</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
------------------------	--------------------	------------------------

**3. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal Assistência Social Painel**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	12	Mês	Aplicativo de Contabilidade Pública	Ilimitado		
2.	12	Mês	Aplicativo de Compras e Licitações	Ilimitado		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**4. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal Saúde Painel**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	12	Mês	Aplicativo de Contabilidade Pública	Ilimitado		
2.	12	Mês	Aplicativo de Compras e Licitações	Ilimitado		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**5. Serviços Técnicos:**

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	01	Serv.	Serviços da etapa inicial do contrato: migração de dados, Implantação e Treinamento para os usuários.	01		
2.	200	Hora	Suporte técnico e demais atividades técnicas remotas, após implantação.	01		
3.	200	Hora	Suporte técnico e demais atividades técnicas in loco na sede do contratante, após implantação.	01		



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

<b>VALOR TOTAL R\$</b>	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
------------------------	----------------	----------------

<b>VALOR GLOBAL PROPOSTO R\$</b>	XX
----------------------------------	--

Valor da proposta por extenso \_\_\_\_\_

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

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

- a) Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- b) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- c) Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- d) Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos e limites dispostos no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O Pagamento do licenciamento mensal, será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

3.2 A Prefeitura Municipal de Paineira pagará em 30 (trinta) dias o valor correspondente à quantidade efetivamente fornecida dos serviços de suporte técnico, mediante apresentação de nota(s) fiscal(is) emitida(s), devidamente conferida e aceita pela Prefeitura.

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

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

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO**

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

4.2 O Presente contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº **XX/201X**, cujos termos desde logo fazem parte integrante da presente avença.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

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

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

5.3 Quando em ambiente web, os sistemas deverão permanecer hospedados em datacenter sob responsabilidade da contratada, on line por até 96,7% do tempo de cada mês civil.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 Caberá ao CONTRATANTE:

6.1.1 Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato no primeiro dia útil do mês subsequente, e, nos demais casos, em até dez dias após a sua efetiva entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Caberá a CONTRATADA:

7.1.1 Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6.1.10 do presente contrato.

7.1.2 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo II.

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

para execução dos serviços.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS**

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

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

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

9.1.3 As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da **CONTRATADA**, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da **CONTRATANTE**, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO**

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

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

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

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

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

10.1.5 Desenvolver relatórios específicos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

10.3 O suporte telefônico, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6.1.10 do presente contrato.

10.4 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO**

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

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) Em caso de inadimplemento superior a noventa dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.
- d) Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formato txt., cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

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

13.2 Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

**II.9.** descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE MENORES**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva (1):** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_).

PaineL/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)

*Observação(1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva no campo delimitado.*



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/20xx, instaurado pela Prefeitura Municipal de Painei/SC que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Painei/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VI**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Paineiras/SC**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/20xx, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paineiras/SC.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Paineiras/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS**

Declaramos, para os fins de participação no procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° xxx/20xx, instaurado pela Prefeitura Municipal de Painel/SC que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e sob pena do art. 299 do Código penal, possuindo todas a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Painel/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva (1):** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_).

Painel /SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)

*Observação(1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva no campo delimitado.*



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IX**

**MODELO DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020, instaurado pela Prefeitura Municipal de Painel/SC que a empresa \_\_\_\_\_ recebeu o edital e visitou a (ENTIDADE) \_\_\_\_\_, nos setores onde serão implantados os aplicativos, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos pela entidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Painel/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(Setor de Licitações)