



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 22/2023 MODALIDADE: Pregão Presencial

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob nº. 80.912.124/0001-82, neste ato representado neste ato pelo Prefeito Municipal em exercício, **Sr. JAIRO ANTONIO LUFT**, inscrito no CPF sob nº. 814.277.199-34, torna público para conhecimento dos interessados, que **fará realizar processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor preço global no regime de contratação de preços global**, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal nº. 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas atualizações.

Para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta, fica determinado o dia 06/06/2023 até às 14h00min horas, os quais deverão ser entregues na Sala de Licitações e Contratos.

O início da sessão pública ocorrerá às 14h15min, do dia da entrega dos envelopes.

1 - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA COM USUÁRIOS ILIMITADOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE OBJETIVAMENTE DESCRITOS NOS ANEXOS DESTA EDITAL.

1.2 Os aplicativos deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas no anexo II do edital e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os aplicativos licitados.

1.3 - Poderão também participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos licitados em acordo com as exigências de ordem legal Federal e Estadual.

1.4 - Os aplicativos deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

1.5 - Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no anexo II do edital.

1.6 Os valores estipulados no objeto são considerados valores máximos, sendo que a empresa proponente que apresentar valor superior ao estipulado no objeto estará desclassificada.

1.7 As empresas deverão apresentar, obrigatoriamente e pormenorizado, relação dos valores unitários de cada item.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

2.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

2.3 - Licitante declarado INIDÔNEO para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do Art. 97 da Lei 8.666/93.

2.4 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

2.5 - A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

2.6 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação.

2.7 - Poderão participar deste Pregão às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

2.8 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.9 - O licitante ao participar do certame, fica ciente da autorização a divulgação de dados referentes às publicações de contratos e extratos resultantes do presente processo licitatório, assim como o fornecimento destes dados para fins de fiscalização pelos órgãos fiscalizadores, sendo que sua participação implica na autorização a divulgação dos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados nº. 13.709/18.

3 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 - Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

3.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão estar devidamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço data e horários especificados abaixo:

LOCAL: Rua São Luiz 210- Centro – Setor de Compras – São Miguel da Boa Vista/SC.

DATA: 06/06/2023

HORÁRIO: 14h00min.

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

3.1.3 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Comercial" ou "Documentos de Habilitação"), no envelope contendo a Proposta deverá conter o número do item a ser cotado pela empresa, na forma dos incisos I e II a seguir:

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

ENVELOPE Nº. 001 (PROPOSTA COMERCIAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC

PROCESSO LICITATÓRIO 22/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

LICITANTE:



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



CNPJ/CPF:

ABERTURA: 06/06/2023 as 14h15min.

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº. 002 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC

PROCESSO LICITATÓRIO nº 22/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

LICITANTE:

CNPJ/CPF:

ABERTURA: 06/06/2023 as 14h15min.

3.2 - Os documentos necessários à participação da presente licitação deverão ser apresentados em cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC; c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

3.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.4 - Os documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados até o início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, à vista do original.

3.5 - O CPF/CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os bens e documento fiscal, inerente ao objeto da presente licitação.

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

3.7 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no item 3.1.1 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

3.8 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidade supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.9 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

3.10 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 001)

4.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços do licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser apresentada em formulário próprio datilografado ou impresso, em uma via, assinada e sem rasuras, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos com somente dois algarismos depois da vírgula.

II - Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como encargos trabalhistas e previdenciários.

III - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.

Rua São Luiz, 210, Centro - Fone/Fax (49) 3667-0050 - CEP: 89879-000

CNPJ: 80.912.124/0001-82 – Site: www.saomigueldaboavista.sc.gov.br



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



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

4.3 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço superior a máxima ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

4.4 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

4.5 - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

4.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

4.7 - A proposta deverá ser cotada por preço unitário de cada item.

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº002)

5.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter: ANEXO I.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, porém sem poderes para ofertar lances, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto nº. 3.555/2000.

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

6.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia autenticada do documento oficial de identidade ou habilitação;

II - Procuração por instrumento público ou particular (somente para o caso do participante ser representado no certame por procurador), nesta hipótese, com firma reconhecida como autêntica por tabelião e em ambos os casos acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, se for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. III - Documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (atos constitutivos da pessoa jurídica, atos comprobatórios de eleição, declaração de firma individual, etc., conforme o caso).

IV - conforme Lei Complementar nº. 123 de 15/12/2006, as empresas enquadradas no estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno porte, devem apresentar documentos que comprovem o enquadramento desta, exemplo: certidão simplificada emitida pela junta comercial com no máximo 30 dias de emissão. Caso a licitante não apresente tal documento de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no ato do credenciamento (mesmo que estiver enquadrada), perdera automaticamente o direito de fazer uso das vantagens da Lei Complementar nº. 123 de 15/12/2006, quanto à regularidade fiscal e direito de preferência.

V - Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e do trabalho do menor, conforme ANEXO V.

VI - Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo VI.

6.3.1 - Estes documentos deverão ser apresentados até o início da sessão do Pregão, permanecendo junto ao rol de documentos do processo. No caso de cópias, as mesmas deverão



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, à vista do original.

6.4 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

6.5 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

6.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes.

7.1.1 - A empresa poderá enviar sua proposta e documentação por meio de entrega postal, desde que envie fora dos envelopes (habilitação e proposta) toda documentação exigida no credenciamento, além das declarações em anexo a este edital. Caso contrário será desclassificada.

7.2 - Depois de recebidos os documentos pelo Pregoeiro na forma do subitem 7.1 e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

7.3 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pelo pregoeiro.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8 - DO JULGAMENTO

8.1 - Divisões por etapas para ordenamento dos trabalhos

8.1.1 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do Menor Preço GLOBAL:

I - a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II - a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

8.2 - Etapa de **Classificação de Preços**.

8.2.1 - Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.

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

8.2.3 - O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

8.2.4 - O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.2.4.1 - O valor máximo, em Reais (R\$), das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 8.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço.

8.2.5 - Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.6 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.2.7 - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.2.8 - Casos não mais se realizem lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

I - neste momento o pregoeiro terá conhecimento das licitantes que apresentaram documentação no credenciamento e estão enquadradas no Regime de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e que apresentaram proposta final em até 05% (cinco por cento) superior a melhor proposta, terão o direito de preferência para ofertar uma proposta inferior à proposta melhor classificada.

8.2.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.2.10 - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.2.11 - Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.12 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.2.13 - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.2.14 - Nas situações previstas nos subitens 8.2.8, 8.2.11 e 8.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

8.2.15 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.2.16 - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.2.17 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.3 - Etapa de **Habilitação**, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

8.3.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 8.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

8.3.2 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados; salvo as licitantes que apresentaram documentação no credenciamento e estão enquadradas no Regime de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, terão um prazo de 05 (dias) úteis sendo prorrogado por igual período a critério da administração Pública, para apresentar nova comprovação de regularidade fiscal exigida no edital.

8.3.3 - Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese da



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



existência de recursos.

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

8.3.5 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.3.6 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Ao final da sessão, após declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final de cada lote do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

9.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua São Luiz 210 - Centro – São Miguel da Boa Vista/SC.

9.5 - Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

9.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

10 - DO CONTRATO

10.1 - Encerrado o procedimento licitatório, homologado e analisado pelo Prefeito Municipal, o representante legal da licitante vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, e da proposta aceita respeitando um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 - A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

10.3 - O prazo para início da prestação dos serviços será imediato, após a assinatura do contrato, e emissão da ordem de serviços, e conforme a necessidade das secretarias.

10.4 - A Contratada se obriga a prestar os serviços contratados no prazo previsto, nas condições contratadas e horários estipulados pelo Contratante.

10.5 – A empresa deverá manter a quantidade mínima de pessoas descritas para cada item do termo de referencia a disposição do município para a execução dos serviços contratados.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



10.6 - A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais ofertados, bem como é responsável por eventuais custos adicionais.

10.7 - Se a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da contratação, ou recusar-se, injustificadamente, a entregar os serviços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.8 - O proponente deverá possuir conta corrente de pessoa jurídica própria para fins de recebimento do pagamento do serviço.

10.9 - O contrato terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo ser renovado, quando de comum acordo, por até 60 meses, podendo após 12 meses de serviços prestados os valores serem corrigidos pelo índice INPC acumulado do período.

10.10 - A contratada fica obrigada a substituir o colaborador à suas custas em caso de atestado médico, férias ou falta por qualquer outro motivo, não sendo do município a responsabilidade de gerenciar a assiduidade dos profissionais da mesma.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura, em moeda nacional, Mediante Depósito Bancário, até o 10º dia útil após a liquidação mediante emissão de nota fiscal/fatura emitida pela própria Contratada, atestada pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CPF/CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

1.1.1 - Antes de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, os servidores da área administrativa deverão verificar e certificar se a documentação entregue pela Contratada atende as cláusulas contidas neste Edital e no Contrato/Ata.

11.2 - A critério da Contratante, poderão ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

11.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

11.4 - O objeto licitado deve estar dentro das características solicitadas, sob pena do não pagamento da respectiva nota fiscal correspondente.

11.5 - - As despesas decorrentes do cumprimento da presente licitação, correrão por conta do elemento orçamentário:

Proj/Atividade	Modalidadedeaplicação.	Descrição
2.044 – Manutenção das atividades assistência social geral	3390000000000000	Aplicações Diretas
2.004 – Manutenção das atividades da administração geral	3390000000000000	Aplicações Diretas
2.035 – Manutenção das atividades da atenção básica	3390000000000000	Aplicações Diretas

12 - DOS ENCARGOS

12.1 - Incumbe a Administração Municipal:

I - I - Fiscalizar, através do Secretário da pasta, conforme Decreto nº. 31/2017, denominado fiscal do Contrato, o Edital e todas as etapas da licitação, bem como a execução/entrega efetiva dos objetos licitados, exigir qualidade dos produtos/serviços, o cumprimento dos prazos, fazendo



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



cumprir todas as cláusulas deste Edital e do Contrato e aplicando, se necessário, as sanções cabíveis.

II - efetuar os pagamentos à Contratada.

III - aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

12.2 - **Incumbe à Contratada**, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I - realizar os serviços, objeto da presente licitação, obrigatoriamente, nos prazos e condições previstos conforme Edital, seus anexos e o Contrato.

II - pagar todos os tributos, taxas, impostos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos.

III - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.

IV - manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

V - assumir todos os gastos e despesas que fizer necessário para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes, pagamento de impostos, taxas, alimentação e demais custos que se fizerem necessários para a execução/entrega do bem.

VI - Acatar as ordens dos Fiscais do Contrato.

VII - Desempenhar as funções com assiduidade, presteza e profissionalismo.

VIII - Responder, civil e criminalmente, por eventuais encargos trabalhistas e pelos danos que a empresa e seus colaboradores causarem a administração e a terceiros, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades.

IX - Fornecer todos os materiais e pessoal necessários para a entrega do objeto contratado, sendo vedada a utilização de equipamentos, materiais e pessoal da Contratante.

X - Entregar o objeto montado/instalado em local e conforme solicitado pela fiscalização do contrato.

XI - A contratada deverá observar a lei geral de proteção de dados, durante a execução dos serviços.

13 - DAS GARANTIAS

13.1 - As empresas licitantes ficam dispensadas de apresentarem garantia quando da entrega das propostas (*artigo 31, inciso III da Lei nº. 8.666/93*).

14 - DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

14.1 - A execução do objeto desta será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário(a) da pasta nos termos do Decreto Municipal nº. 31/2017, e/ou por servidores designado sob sua responsabilidade.

14.2 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.3 - Estando o objeto licitado em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

15.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais poderão ser corrigidas pelo pregoeiro, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

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

15.4 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



15.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

15.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura de São Miguel da Boa Vista/SC, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.7 - O Prefeito Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

15.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Maravilha/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

15.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos locais e horários anteriormente estabelecidos.

15.11 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto que for adjudicado em consequência desta licitação.

15.12 - Os casos poderão ser resolvidos pelo pregoeiro e equipe de apoio, respeitando-se as leis vigentes.

15.13 - Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – HABILITAÇÃO.

ANEXO II - TERMO REFERÊNCIA.

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO E DO TRABALHO DO MENOR

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

16 - DOS CASOS OMISSOS

16.1 - A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº. 10.520/2002.

17 - DAS SANÇÕES

17.1 - As sanções por descumprimento de qualquer das cláusulas e por ambas as partes são aquelas fixadas no Contrato/Ata.

18 - DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

18.1 - Este Pregão será afixado para conhecimento e consulta dos interessados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, no Diário Oficial dos Municípios (DOM), no site do Município, e outros.

18.2 - Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no setor de compras e licitações até o último dia previsto para entrega dos envelopes.

São Miguel da Boa Vista/SC, 23/03/2023.

Rua São Luiz, 210, Centro - Fone/Fax (49) 3667-0050 - CEP: 89879-000

CNPJ: 80.912.124/0001-82 – Site: www.saomigueldaboavista.sc.gov.br



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



JAIRO A LUFT
Prefeito Municipal em exercício

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 22/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



ANEXO I

Para o presente Processo Licitatório, será necessária a apresentação dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser apresentados em original ou devidamente autenticados eletronicamente, publicação legal, por Cartório ou por servidor público municipal.

Regularidade Fiscal	Comprovante de regularidade para com o FGTS.
Regularidade Fiscal	Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal.
Regularidade Fiscal	Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal.
Regularidade Fiscal	Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa.
Regularidade	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
Regularidade	Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência expedida em nome da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade constante na própria certidão. Caso a certidão seja omissa quanto ao seu prazo de validade, serão consideradas válidas, aquelas emitidas em período não superior a 90 dias anteriores a data da realização do certame.
Qualificação técnica	Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executou ou executa serviço semelhantes ao objeto licitado, de forma satisfatória.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA COM USUÁRIOS ILIMITADOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE OBJETIVAMENTE DESCRITOS ABAIXO, E VALORES ESTIMADOS MÁXIMOS ABAIXO:

1. Licenciamento de uso dos aplicativos: Município de São Miguel da Boa Vista

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	12	Mês	Gestão Contábil	Ilimitado	2.000,00	24.000,00
2.	12	Mês	Planejamento Público	Ilimitado	650,00	7.800,00
3.	12	Mês	Compras e Licitações	Ilimitado	600,00	7.200,00
4.	12	Mês	Patrimônio Público	Ilimitado	300,00	3.600,00
5.	12	Mês	Tributação Pública	Ilimitado	700,00	8.400,00
6.	12	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet	Ilimitado	450,00	5.400,00
7.	12	Mês	Escrituração Eletrônica do ISS	Ilimitado	450,00	5.400,00
8.	12	Mês	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado	650,00	7.800,00
9.	12	Mês	Almoxarifado	Ilimitado	450,00	5.400,00
10.	12	Mês	Recursos Humanos	Ilimitado	950,00	11.400,00
11.	12	Mês	Tesouraria	Ilimitado	300,00	3.600,00
12.	12	Mês	Gestão de Frotas	Ilimitado	600,00	7.200,00
13.	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	500,00	6.000,00
14.	12	Mês	Portal do Servidor Público	Ilimitado	400,00	4.800,00
15.	12	Mês	eSocial	Ilimitado	600,00	7.200,00
16.	12	Mês	Procuradoria	Ilimitado	850,00	10.200,00



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



17.	12	Mês	Protocolo	Ilimitado	600,00	7.200,00
18.	12	Mês	Gestão de Assistência Social	Ilimitado	600,00	7.200,00
19.	12	Mês	Obras	Ilimitado	550,00	6.600,00
20.	12	Mês	Gestão de Documentos	Ilimitado	900,00	10.800,00
21.	12	Mês	Folha de Pagamento	Ilimitado	600,00	7.200,00
VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL				R\$ 13.700,00		
VALOR TOTAL MÁXIMO ANO				R\$ 164.400,00		

2.Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal de Saúde de São Miguel da Boa Vista

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL MÁXIMO R\$	VALOR ANUAL MÁXIMO R\$
1.	12	Mês	Gestão Contábil	Ilimitado	400,00	4.800,00
2.	12	Mês	Gestão de Documentos	Ilimitado	100,00	1.200,00
3.	12	Mês	Compras e Licitações	Ilimitado	300,00	3.600,00
4.	12	Mês	Tesouraria	Ilimitado	150,00	1.800,00
5.	12	Mês	Obras	Ilimitado	100,00	1.200,00
6.	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	100,00	1.200,00
VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL				R\$ 1.150,00		
VALOR TOTAL MÁXIMO ANO				R\$ 13.800,00		

3.Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal de Assistência Social de São Miguel da Boa Vista

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL MÁXIMO R\$	VALOR ANUAL MÁXIMO R\$
1.	12	Mês	Gestão Contábil	Ilimitado	200,00	2.400,00
2.	12	Mês	Gestão de Documentos	Ilimitado	100,00	1.200,00
3.	12	Mês	Compras e Licitações	Ilimitado	250,00	3.000,00
4.	12	Mês	Tesouraria	Ilimitado	150,00	1.800,00



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



5.	12	Mês	Obras	Ilimitado	100,00	1.200,00
6.	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	100,00	1.200,00
VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL				R\$ 900,00		
VALOR TOTAL MÁXIMO ANO				R\$ 10.800,00		

4. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal da Criança e Adolescente de São Miguel da Boa Vista

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL MÁXIMO R\$	VALOR ANUAL MÁXIMO R\$
1.	12	Mês	Gestão Contábil	Ilimitado	200,00	2.400,00
2.	12	Mês	Gestão de Documentos	Ilimitado	100,00	1.200,00
3.	12	Mês	Compras e Licitações	Ilimitado	250,00	3.000,00
4.	12	Mês	Tesouraria	Ilimitado	150,00	1.800,00
5.	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	100,00	1.200,00
VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL				R800,00		
VALOR TOTAL MÁXIMO ANO				R\$ 9.600,00		

5. Licenciamento de uso dos aplicativos: CÂMARA MUNICIPAL DE VERADORES

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL MÁXIMO R\$	VALOR ANUAL MÁXIMO R\$
1.	12	Mês	Gestão Contábil	Ilimitado	500,00	6.000,00
2.	12	Mês	Gestão de Documentos	Ilimitado	300,00	3.600,00
3.	12	Mês	Compras e Licitações	Ilimitado	400,00	4.800,00
4.	12	Mês	Tesouraria	Ilimitado	250,00	3.000,00
5.	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	250,00	3.000,00
6.	12	Mês	de Social	Ilimitado	200,00	2.400,00
7.	12	Mês	Folha de pagamento	Ilimitado	450,00	5.400,00
8.	12	Mês	Recursos Humano	Ilimitado	300,00	3.600,00
VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL				R\$ 2.650,00		



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



VALOR TOTAL MÁXIMO ANO	R\$ 31.800,00
-------------------------------	----------------------

6. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários e serviços técnicos pós implantação na sede da contratante e da contratada para o Município de São Miguel da Boa Vista, Fundo Municipal de Saúde de São Miguel da Boa Vista, Fundo Municipal de Assistência Social de São Miguel da Boa Vista, Fundo Municipal da Criança e Adolescente de São Miguel da Boa Vista de São Miguel da Boa Vista.

1.	1	Und.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	Conforme Demanda da Entidade	15.000,00	15.000,00
2.	200	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado na sede da contratante.	Conforme Demanda da Entidade	193,31	38.662,00
3.	200	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado na sede da contratada.	Conforme Demanda da Entidade	124,04	24.808,00

7 - Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários e serviços técnicos pós implantação na sede da contratante e da contratada para a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES:

1.	1	Und.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários Câmara de Vereadores	Conforme Demanda da Entidade	1.500,00	1.500,00
2.	20	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado na sede da contratante, Câmara de Vereadores	Conforme Demanda da Entidade	193,31	3.866,20
3.	50	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado na sede da contratada, Câmara de Vereadores	Conforme Demanda da Entidade	124,04	6.202,00

VALOR MÁXIMO TOTAL GLOBAL ESTIMADO	R\$ 320.438,20
---	-----------------------



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



1-DETALHAMENTO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública com usuários ilimitados, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de Datacenter e suporte técnico.

Com total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e;

Ao Plano de Contas Padrão – PCASP;

Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;

Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência);

SICONFI/STN;

Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;

Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC;

E demais legislações vigentes.

Entidades licenciadas:

Município de São Miguel da Boa Vista, Fundo Municipal de Saúde de São Miguel da Boa Vista, Fundo Municipal de Assistência Social de São Miguel da Boa Vista, Fundo Municipal da Criança e Adolescente de São Miguel da Boa Vista.

1.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

IMPLANTAÇÃO

- Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.
- A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.
- A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.
- Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



- Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
- Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
- Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente
- 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 pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

A Contratada deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

- Público-alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



➤ Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinados.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a Contratada realizar palestras aos contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 06 (seis) horas, em local a ser designado pelo contratante.

Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

1.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

O atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, email, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

O suporte técnico tem como objetivo:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

1.4 SERVIÇOS VARIÁVEIS

Os serviços variáveis serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços.

A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

b) Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

1.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 10 (dez) dias úteis;

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

1.6 SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros.

A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinâmicas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

1.7 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:

Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de linguagem de programação, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.

A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.

Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de linguagem de programação com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Gestão Contábil (Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios)

Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.

Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição.

Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrutáveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escrutado".

Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.

Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.

Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:

Resultantes da execução orçamentária:

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Gestão Fiscal:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.

Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

Permitir geração de arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais

Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, consulta, criação, edição ou exclusão de dados.

Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.

Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos

Permitir ao usuário selecionar outra entidade sem a necessidade de logout do sistema.

Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.

Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

Possibilitar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.

Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, consulta, criação, edição ou exclusão de dados.

Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição,



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, linguagens de programação e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Permitir o registro de documentos referente as normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

Possibilitar ao usuário a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

Possibilitar ao usuário a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo

Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.

Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir ao usuário selecionar outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei Federal nº 8.730/1993, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

Possibilitar ao usuário a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal:

Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)

Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA).

Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

Permitir realizar as alterações legais no PPA.

Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número.

Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 4º, § 2º inciso V.

Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.

Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.

Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:

Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas

Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas

Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas

Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas

Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas

Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário

Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal

Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida

Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências

Demonstrativo I - Metas Anuais

Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior

Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores

Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido

Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS

Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Tesouraria

Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).

Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.

Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra 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, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.

Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastro de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.

Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).

Valor para cada retenção (caso exista).

Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).

Valor para cada comprovante (caso exista).

Valor para cada recurso da baixa.

Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:

Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.

Pendências: todos os dados.

Campos adicionais: todos, se houverem.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica

Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

Protocolo

Permitir o cadastro de usuários.

Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.

Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.

Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.

Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.

Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.

Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:

Excluir processos

Emitir etiquetas

Emitir comprovante de abertura de protocolo

Emitir capa de processo

Gerar guia de pagamento

Consultar o processo aberto

Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)

Realizar andamento do processo

Parecer

Parar o processo

Reativar processo parado

Transferir processo

Arquivar processo

Estorno de encerramento (para processos encerrados)

Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.

Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.

Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

Permitir ajuntamento de processos por anexação.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



- Permitir definir regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
- Permitir o cadastro retroativo de processos.
- Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
- Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
- Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
- Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
- Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- Disponibilizar acesso externo via web ao cidadão.
- Permitir ao cidadão o cadastro de usuário
- Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
- Permitir a consulta completa de processos.
- Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.
- Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
- Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

Atendimento ao Cidadão Via Internet

Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.

Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.

Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).

Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.

Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.

Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.

Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.

Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.

Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.

Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.

Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.

Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.

Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.

Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.

Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.

Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.

Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.

Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.

Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.

Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.

Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.

Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.

Portal da Transparência

Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.

Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.

Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).

Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.

Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

Quanto a despesa:

- a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
- c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
- d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



a) Previsão;

b) Arrecadação.

Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.

Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.

Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

Compras e Licitações

O sistema 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, Tributação, Patrimônio e Frotas.

Permitir cadastrar processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.

Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.

Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

Propiciar controlar as 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.

Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.

Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.

Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.

Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.

Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.

Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.

Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

Permitir anexar documentos no processo administrativo



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.

Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.

Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.

Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

Possibilitar incluir os responsáveis do contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.

Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.

Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.

Permitir enviar os dados das obras para o Portal da Transparência.

Patrimônio Público

Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.

Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

Permitir o cadastro de localizações físicas.

Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

Permitir informar o estado de conservação dos bens.

Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.

Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.

Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.

Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.

Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.

Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

Gestão de Frotas

Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.

Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.

Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



- Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- Permitir interação com o Portal da Transparência.
- Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
- Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
- Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
- Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- Propiciar 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.
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- 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.
- Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 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).
- Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos 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.
- Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro,



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.

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).

Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

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

Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.

Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.

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

Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

Tributação Pública

Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidos aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.

Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.

Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.

Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

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, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhadas.

Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).

Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.

Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas transferências anteriores efetuadas.

Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.

Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.

Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas

Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.

Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.

Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.

Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.

Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.

Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

Permitir realizar a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.

Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.

Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

Possuir integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

Durante o processo de transferência de imóvel, permitir que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.

Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI,.

Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.

Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.

Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).

Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.

Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).

Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

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, reparcelamentos e pagamentos.

Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

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; Cobranças de taxas de parcelamento.

Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.

Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

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, controle da execução fiscal e protesto.

Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.

Propiciar 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.

Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.

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

Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

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, diretamente no sistema.

Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.

Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.

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

Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

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

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

Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

Possuir controle da liberação do alvará provisório.

Disponibilizar campos compatíveis com aqueles relacionados ao SisObra, que também podem ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se

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

Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.

Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

Possuir cadastros 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.

Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Propiciar a 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.

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

Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

Propiciar a 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.

Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

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

Conter um cadastro de imóveis rurais, em que 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 do ITR.

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

Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.

Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

Permitir o cadastro de benefício fiscal.

Permitir anexar arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

Permitir realizar a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

Procuradoria



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.

Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.

Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

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

Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.

Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.

Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.

Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.

Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.

Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.

Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.

Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.

Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.

Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

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



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.

Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.

Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.

Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.

Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.

Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.

Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.

Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.

Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.

Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas Via Internet

Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.

Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.

Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.

Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.

Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.

Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.

Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.

Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.

Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.

Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.

Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.

Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).

Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).

Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.

Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.

Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.

Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.

Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.

Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.

Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.

Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.

Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.

Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.

Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.

Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.

Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.

Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.

Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.

Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.

Permitir a autorização para impressão de RPS.

Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.

Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.

Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.

Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.

Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.

Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.

Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.

Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.

Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.

Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.

Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.

Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.

Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.

Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.

Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".

Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.

Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.

Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.

Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.

Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.

Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.

Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



- Permitir que seja definidas configurações para a emissão de guia de pagamento.
- Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.
- Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- Receba informações relativas às condições de pagamento.
- Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
- Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
- Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
- Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
- Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.

Permitir o controle de saldos.

Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.

Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.

Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.

Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.

Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.

Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.

Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário

Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.

Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

Escrituração Eletrônica do ISS

Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.

Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.

Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica.

Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.

Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.

Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.

Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço) . O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.

Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.

Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

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

Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.

Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.

Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.

Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.

Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).

Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.

Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.

Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.

Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.

Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.

Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.

Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.

Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.

Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.

Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.

Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.

Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.

Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.

Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.

Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.

Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.

Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.

Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.

Possibilitar ao fisco municipal, definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.

Possibilitar ao usuário copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para que o usuário faça as alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.

Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.

Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.

Permitir a definição de linguagem de programação para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.

Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.

Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.

Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.

Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

Folha de Pagamento

Disponibilizar ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.

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

Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

Disponibilizar cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.

Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

Permitir o 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.

Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

Permitir a configuração das tabelas 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).

Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.

Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

Permitir a 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.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

Permitir a 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.

Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.

Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

Permitir a 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.

Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

Permitir recalculer a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

Controlar os afastamentos do funcionário.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.

Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.

Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.

Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.

Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.

Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.

Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.

Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

Permitir registrar 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 a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

Ter 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.

Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir importar o 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 do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.

Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

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

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.

Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.

Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.

Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.

Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.

Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

Permitir a emissão de relatório de escala de férias.

Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.

Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.

Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.

Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.

Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.

Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.

Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

Recursos Humanos

Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.

Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.

Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.

Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.

Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.

Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.

Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.

Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.

Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.

Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.

Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, afim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.

Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista

Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas

Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos

Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.

Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.

Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Disponibilizar mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.

Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.

Permitir a criação do cadastro de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes

Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.

Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.

Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

Portal do Servidor Público

Disponibilizar um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários; efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.

Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.

Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.

Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criar usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizar o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.

Disponibilizar ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.

Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.

Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.

Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.

Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.

Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.

Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.

Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.

Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.

Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



E-Social

O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

Disponibilizar lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.

Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".

Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.

Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.

Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.

Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.

Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

Gestão de Documentos

Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos.

Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.

Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.

Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



- Disponer de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.
- Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .
- Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.

Obras

- Permitir enviar os dados das obras para portal da transparência.
- Permitir integrar contratos conforme parametrização e identificar a entidade origem.
- Possibilitar incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
- Permitir configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
- Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

Permitir registrar as obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica."

Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

Permitir registrar a conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

Possibilita concluir uma obra mesmo que o executado não esteja com 100% por contrato, aditivo e sem contrato.

Permitir ao usuário o registro de exercícios

Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.

Permitir cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.

Possibilitar criar relatórios personalizados para a entidade.

Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza

Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações

Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.

Permitir registrar os contratos firmados para a realização da obra, informando a data deste vínculo.

Permitir registrar a licitação executada para a realização da obra, informando a data deste vínculo.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.

Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.

Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.

Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

Permitir registrar o cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.

Almoxarifado

Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.

Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.

Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem

Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)

Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.

Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.

Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.

Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições

Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.

Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.

Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.

Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.

Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.

Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.

Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, com o número do item, código, descrição, unidade de medida, quantidade que está entrando no almoxarifado, valor unitário e valor total, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.

Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.

Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.

Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade

Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Gestão de Assistência Social

O sistema de Gestão de Assistência Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão de Saúde Pública.

Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município.

Permitir o acesso ao sistema por meio de conta no Yahoo.

Permitir a visualização dos dados Cadastrais da Entidade.

Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).

Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados, que mesmo não sendo específico para a Assistência Social, realiza ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc).

Permitir cadastrar pessoas físicas ou jurídicas que atuem como fornecedores dos recursos da Entidade.

Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.

Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado. Este vínculo possibilita a visualização da Capacidade Assistencial do município.

Permitir cadastrar todas as atividades de Serviço Social realizadas nos estabelecimentos do município.

Permitir o cadastro de turmas para a realização de atividades coletivas.

Permitir registrar os encontros coletivos, possibilitando o vínculo entre as turmas e as atividades realizadas nos encontros. Permitir ainda a emissão de lista de presença.

Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços das pessoas assistidas pelas ações realizadas pelos estabelecimentos de Assistência Social do município. Permitir ainda o cadastro de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.

Permitir cadastrar áreas e microáreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.

Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município. Este cadastro deve possuir os mesmos critérios de validação daqueles que já estão vinculados ao sistema (beneficiários, condicionalidades, etc). Permitir ainda que seja informado o valor (gastos) referente a cada Programa.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.

Permitir o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município.

Permitir que uma família seja vinculada a um ou mais programas e serviços assistenciais. Permitir ainda, quando necessário, que este vínculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada indivíduo.

Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser desfeitos caso a assistência não seja mais necessária.

Permitir parametrizar o acesso dos profissionais ao sistema conforme sua Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) ou por suas atribuições nos Estabelecimentos. Permitir classificar os profissionais entre Usuários de Secretaria (gestores) e Usuários de estabelecimentos (profissionais alocados nos estabelecimentos de Assistência Social).

Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos.

Permitir que sejam definidas quais CBOs (Classificação Brasileira de Ocupação) poderão registrar ações de atendimentos no sistema.

Permitir o cadastro de Competências (período contemplado no prazo para a realização do faturamento mensal da entidade).

Permitir o cadastro de agendas para os profissionais dos Estabelecimentos de Assistência Social.

Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades.

Permitir que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou assistidos).

Permitir o cadastro dos atendimentos voltados à famílias ou aos seus membros, possibilitando registrar todas as informações necessárias para o acompanhamento (denúncia, atendimento, visita, emergencial, etc.). Permitir ainda que as Atividades previamente cadastradas possam ser vinculadas ao atendimento, quando necessário.

Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido.

Permitir que os profissionais que possuam as devidas permissões, possam acessar o histórico de atendimento das famílias cadastradas no sistema.

Permitir o cadastro do Plano de Ação quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação.

Permitir que sejam registrados os compromissos assumidos pela família para que a equipe responsável possa atender as necessidades da família dentro do prazo estipulado.

Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir que pelo sistema, seja possível encaminhar o assistido a outro estabelecimento, uma vez constatado que o estabelecimento o acolheu não possui a estrutura necessária para a realização do atendimento necessário.

Permitir que pelo sistema, os profissionais possam consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e a partir das informações registradas ainda no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo.

Permitir que os gestores possam consultar os valores de cada programa e o quanto foi gasto em um determinado período. Permitir que esta consulta possa ser feita por período, por estabelecimento e por programa.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Agendamentos realizados pelos Estabelecimentos do município.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os comprovantes de agendamentos emitidos.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os atendimentos realizados nos estabelecimentos.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os recibos de atendimentos emitidos.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Serviços ofertados pelo município.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre as micro áreas cadastradas no município.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os assistidos cadastrados no sistema.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todas as atividades realizadas pelos estabelecimentos do município.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações dos estabelecimentos cadastrados no município.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações referente a localização de todas as famílias cadastradas no sistema.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de outros tipos de estabelecimentos que tenham sido cadastrados no sistema.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os profissionais cadastrados no sistema.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Programas municipais cadastrados no sistema.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório de participantes por atividade.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de acompanhamento dos participantes das atividades.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório com os participantes dos Programas cadastrados no sistema.

Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações relacionadas aos gastos com os Programas cadastrados no sistema.

Permitir que os profissionais (principalmente gestores) possam visualizar os últimos relatórios emitidos.

Permitir através do sistema, o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.

Permitir a visualização de todas as novidades do sistema (novas funcionalidades, melhorias em rotinas específicas, etc).

Permitir a visualização do histórico de acesso de todos os usuários do sistema, possibilitando o detalhamento das ações realizadas por cada um.

Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.

Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.

Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.

Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.

Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.

Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.

Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital e neste termo de referência.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a capacidade técnico-operacional da LICITANTE para o fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

Considera-se pertinente e compatível o atestado de capacidade técnica que expressar a tecnologia exigida no objeto deste termo de referência, bem como expresse a execução dos seguintes sistemas: Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Contabilidade, Compras e Licitação, considerados como parcela de maior relevância técnica ou financeira.

O critério de aceitabilidade do preço será o valor máximo global de R\$ 320.438,20 e os valores unitários deverão estar dispostos conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada avaliação de conformidade do sistema ofertado.

Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à análise de Amostra do Software, cujo início se derá no prazo máximo de 05 (cinco) úteis, perante Comissão de Licitações, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

Será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora.

A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009.

Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

A avaliação deverá ser realizada pela Comissão de licitações, podendo ser solicitado apoio técnico de quem a mesma achar conveniente, nomeados pelo Prefeito Municipal.

O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos relacionados as **CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS**. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% **DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS** por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendam às exigências editalícias.

Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados às **CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS** e depois os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste termo de referência.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido não será computado para fins de computo geral.

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos será organizada sequencialmente, organizados por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, compostos cada um por



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



três servidores da área de trabalho afeta aos programas, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de programas.

A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, todos conectados à internet de banda larga (mínimo link 10Mb) cada qual com o sistema operacional utilizado pelo município.

A proponente deverá demonstrar o funcionamento dos seus sistemas, sendo responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para realização dos testes. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar se o seu funcionamento é satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em data center, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, conforme descrito neste termo de referência.

Os equipamentos poderão ser auditados pela Equipe da Prefeitura, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado às demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Após a realização da avaliação, será emitido laudo com os resultados, os quais serão publicados no sitio oficial, de modo a ficarem a disposição para conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recurso no prazo legal.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se faz necessária para manutenção das atividades da administração pública, considerando a proximidade do termino da vigência contratual existente, sem possibilidade de aditivo de prazo, sendo necessário licitar novamente. Os sistemas de gestão são de extrema importância para o desenvolvimento de todos os setores do município, pois trazem agilidade e segurança para os processos, não sendo possível trabalhar sem um sistema.

3- ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços serão prestados nas secretarias indicadas pela administração pública. O objeto do presente termo de referência será acompanhado pelo secretário de administração e fazenda Fernanda Luiza Dassoler Fassbinder – Secretaria de Administração e Fazenda.

3.2 O objeto do presente termo de referência poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo estipulado no edital, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



3.3 Fase preparatória da prestação de serviços: conversão de dados e treinamento

3.3.1 O serviço de conversão e implantação será realizado uma única vez no início do contrato e consiste em configurar os softwares, configurar os dados do Município e treinar os usuários na operação dos sistemas, acompanhando-os em seus primeiros passos no sistema.

3.3.2 - Configuração dos softwares. Assinado o contrato, a contratada providenciará a configuração do software e disponibilizar acessos aos mesmos via internet. Os honorários de licença são devidos a partir da comunicação não contestada, da contratada, informando sobre a conclusão da etapa.

3.3.3 - Conversão dos dados. Logo após a assinatura do contrato, o Município entregará os arquivos de dados do Município, para que sejam convertidos. A contratada apresentará relatórios circunstanciados sobre a qualidade dos dados recebidos, indicando, se for o caso, provando as inconsistências e/ou incompletudes ou ambiguidade de dados recebidos, para que o Município providencie formas de sanear esses dados. A contratada, então, apresentará plano de implantação de até 180 (cento e oitenta) dias.

3.3.4 O treinamento dos usuários poderá ser iniciado tão logo após a configuração ou após os dados estarem convertidos. Ocorrendo após a conversão dos dados, os usuários farão a conferência dos dados convertidos, emitindo o aceite dos mesmos, ainda que provisoriamente ou por amostragem.

3.3.5 O software será recusado e o contrato rescindido se ocorrer uma das hipóteses:

3.3.5.1 O Objeto da entrega for diferente das especificações contidas neste termo de referência.

3.3.5.2 Transcorridos 10 (dez) dias além do prazo previsto, não ocorrer a entrega da conversão dos dados.

3.3.5.3 Após 180 (cento e oitenta) da assinatura do contrato, persistir algum requisito não atendido.

3.3.6 A contratada poderá interromper o acesso ao sistema e, querendo, apresentar recurso comprovando o adimplemento das condições impostas no presente edital e a improcedência dos motivos da recusa, para julgamento pelo Município.

3.3.7 Ocorrendo eventual rescisão contratual, o Município convocará os licitantes remanescentes, observada a legislação em vigor e a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo da devida penalização da licitante que der causa a rescisão.

3.3.8 Após o aceite da conversão dos dados, ainda que provisoriamente ou por amostragem, a contratada apresentará a relação das licenças de software. O aceite precário da implantação ocorre com o início da operação dos sistemas pelos usuários, com os dados devidamente convertidos, ensejando o vencimento da parcela de 50% por cento dos honorários de implantação.

3.3.9 A implantação será considerada concluída quando do recebimento da conversão dos dados e do treinamento, liberando a parcela restante de 50% da implantação.

3.3.10 Aceite provisório da implantação:

3.3.10.1 Após o aceite da conversão dos dados, ainda que provisoriamente ou por amostragem, a contratada emitirá fatura no valor correspondente a 50% dos honorários de implantação, anexando os seguintes documentos:

a) Relação dos módulos instalados.

b) Será responsabilidade da contratada, manter o software licenciado e instalado em sua última versão estável, sem ônus adicional para o Município, durante a vigência do contrato.

c) Comprovante da realização de treinamento inicial.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



d) Comprovante do aceite da conversão dos dados.

Aceite definitivo da implantação:

a) A contratada deverá concluir o processo de implantação em até 180 (cento e oitenta) dias.

b) O aceite do processo de implantação libera o pagamento da parcela de 50% restante dos honorários de implantação.

3.3.11 O início da operação normal do sistema pelos usuários enseja o início da cobrança dos serviços de locação;

3.3.12 A contratada acompanhará à distância a utilização do sistema pelos usuários, informando ao fiscal do contrato/pessoa de referência sobre problemas e, quando for conveniente, sugerindo estratégias de gestão do processo de mudança.

3.3.13 Durante esta fase o Município poderá solicitar serviços adicionais:

a) Customização.

b) Treinamentos adicionais de reciclagem ou para novos operadores.

c) Suporte técnico com o objetivo de garantir atingir resultados que eventualmente haja dificuldade de atingir.

3.3.14 Os atendimentos rotineiros serão realizados por telefone, via aplicativo, e-mail ou acesso remoto. Havendo solução imediata para o atendimento, sua formalização é dispensada. Os atendimentos que ficarem pendentes de solução deverão ser formulados pelo fiscal do contrato/pessoa de referência por carta registrada via AR, na forma de notificação de pendência. Essas pendências constarão do relatório mensal, informando sobre a situação e o prazo para atendimento.

4 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A execução do objeto desta será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário Municipal da pasta.

4.2 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.3 - Estando o objeto licitado em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento

5 - DOS ENCARGOS

5.1 Das obrigações da licitante vencedora:

I- Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

II- Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

III- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

IV- Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



V- Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.

VI- Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência.

VII- Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93.

VIII- Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

IX- Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada.

X- Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais.

XI- Ao final do contrato a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e íntegro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a do encerramento do contrato.

XII- Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços.

XIII- Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviços para terceiros.

XIV- Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho.

XV- Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos.

XVI- Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes.

XVII- Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato.

XVIII- Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes.

XIX- Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem.

XX- Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos 5.1.21 estabelecidos no respectivo cronograma.

XXI- O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

XXII- A Contratada é obrigada a responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.

XXIII- Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

XXIV- A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.

XXV- Não será permitida a empresa vencedora, em qualquer dos casos acima declarados, manter usuário no sistema, em qualquer nível de acesso, sem o consentimento expresso do Município de São Miguel da Boa Vista/SC.

5.2 Das obrigações da Prefeitura Municipal:



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



- I- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.
- II- Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção.
- III- Notificar a licitante vencedora de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.
- IV- Fornecer a licitante vencedora todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.
- V- Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica do município.
- VI- Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato.
- VII- Comunicar a licitante vencedora a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado.
- VIII- Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual.

6 - DO PAGAMENTO

- 6.1 - O pagamento será efetuado, mensalmente, até o 10º dia útil após a liquidação, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo recebedor.
- 6.2 - A critério da Contratante, poderão ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.
- 6.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

7 - DAS GARANTIAS

- 7.1 - As empresas licitantes ficam dispensadas de apresentarem garantia quando da entrega das propostas (*artigo 31, inciso III da Lei nº. 8.666/93*).
- 7.2 - Como garantia do contrato, resta estipulado que as empresas vencedoras ficam dispensadas da apresentação de garantia em caução.

8 - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

- 8.1 - A contratada que deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.
- 8.2 - Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multas:

- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a", aplicada em dobro na reincidência;



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, ou por rescisão unilateral por interesse ou culpa da contratada.

8.2.1 - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

8.2.2 - As sanções previstas inciso I da cláusula 8.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

III – Rescisão contratual, nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

IV – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

8.2.3 - O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

8.2.4 - Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

8.2.5 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

8.2.6 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

8.2.7 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis e o

pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis

8.2.8 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

São Miguel da Boa Vista, 02 de maio de 2023.

FERNANDA L D FASSBINDER
SEC DE ADM E FAZENDA

JUSILEI P MAGIONI
SEC. DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



IVÂNIA DAL MAGRO KLEIN
RESP. ASSISTÊNCIA SOCIAL

JAIRO ANTONIO LUFT
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITA



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

LICITANTE: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC

ENDEREÇO: RUA SÃO LUIZ, 210.

CNPJ: 80.912.124/0001-82

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 22/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)

Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),

A quem confere(m) amplos poderes para junto a Administração Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, praticar atos necessários para representar a outorgante no processo licitatório nº ___/2023, na modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO E DO TRABALHO DO MENOR

LICITANTE: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC

ENDEREÇO: RUA SÃO LUIZ, 210.

CNPJ: 80.912.124/0001-82

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 22/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

DECLARAÇÃO

.....(RAZÃO SOCIAL).....

a) Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. ____/2023, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Edital.

b) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao que determina o Edital.

...../...../..... de 2023.

(Representante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com os documentos de Habilitação no ato do CREDENCIAMENTO, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.

2) A não-entrega desta Declaração e documentos, exigida no Edital, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC
ENDEREÇO: RUA SÃO LUIZ, 210.
CNPJ: 80.912.124/0001-82
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 22/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

DECLARAÇÃO

.....RAZÃO
SOCIAL....., por intermédio de seu
representante legal, o (a) Sr.(a)
.....REPRESENTANTE.....
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF/MF nº
....., para os fins de participação no Pregão Presencial nº ___/2023,
e para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002,
publicada no DOU de 18/07/2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.
...../...../..... de 2023.

(REPRESENTANTE)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com os documentos de Habilitação no ato do CREDENCIAMENTO, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.

2) A não-entrega desta Declaração e documentos, exigida no Edital, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. /2023. Contrato de Prestação de Serviço.

O Município de São Miguel da Boa Vista, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua São Luiz 210, inscrito no CNPJ Nº. 80.912.124/0001-82 neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício o Sr. **VANDERLEI BONALDO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº. 043.822.729-80 e Carteira de Identidade nº. 4.188.341-SESPDC/SC, residente e domiciliado na Rua São Luis nº 1422 nesta cidade de São Miguel da Boa Vista/SC e Comarca de Maravilha/SC, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Rua _____, nº. ____, Bairro _____, no Município de _____ - SC, inscrito no CNPJ sob nº. _____, neste ato representado pelo seu proprietário _____, brasileiro, residente e domiciliado no Município de _____ - SC, doravante denominado de **CONTRATADA**, resolvem contratar o objeto do presente, de acordo com os termos contidos na Lei Federal nº. 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas atualizações e o Edital do Processo Licitatório nº. 22/2023, pelas seguintes cláusulas que seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I - A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA COM USUÁRIOS ILIMITADOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATA CENTER E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE OBJETIVAMENTE DESCRITOS, conforme quantidade e especificações a seguir.

Ite m	Qnt	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

CLAUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS-FINANCEIRAS DO PREÇO

I - O preço total do(s) item(ns) adjudicado(s) é de R\$ _____ (_____ reais), perfazendo um valor mensal de _____ (_____) incluindo-se nele o frete, tributos e demais custos.

DA FORMA DE PAGAMENTO

I - O pagamento será feito pela Prefeitura, em moeda nacional, Mediante Depósito Bancário, até o 10º dia útil após a liquidação, mediante emissão de nota fiscal/fatura pela própria Contratada, atestada pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

II - Antes de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, os servidores da área administrativa deverão verificar e certificar se a documentação entregue pela Contratada atende as cláusulas contidas neste Edital e no Contrato/Ata.

DO REAJUSTAMENTO



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



I - Os preços apresentados não sofrerão nenhum tipo de reajuste ou reequilíbrio para o ano de 2023.

II - Em caso de renovação, os preços poderão ser reajustados, após 12 meses de contrato, pelo índice médio acumulado do INPC do período.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes do cumprimento da presente licitação, correrão por conta do elemento orçamentário:

Proj/Atividade	Modalidade de aplicação.	Descrição
2.033 – Manutenção das atividades do SMER	33900000000000	Aplicações diretas.
2.004 – Manutenção das atividades da administração geral	33900000000000	Aplicações diretas.
2.012- Manutenção das atividades do ensino fundamental	33900000000000	Aplicações diretas.
2.025 – Manutenção das atividades da agricultura	33900000000000	Aplicações diretas

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

I - O contrato terá vigência de 12 meses a partir do dia 07/05/2023, podendo ser renovado, quando de comum acordo, por até 48 meses, podendo após 12 meses de serviços prestados os valores serem corrigidos pelo índice INPC acumulado do período.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

I- Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

II- Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

III- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

IV- Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

V- Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.

VI- Disponer-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência.

VII- Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93.

VIII- Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

IX- Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada.

X- Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais.

XI- Ao final do contrato a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e íntegro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a do encerramento do contrato.

XII- Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



XIII- Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviços para terceiros.

XIV- Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho.

XV- Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos.

XVI- Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes.

XVII- Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato.

XVIII- Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes.

XIX- Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem.

XX- Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos 5.1.21 estabelecidos no respectivo cronograma.

XXI- O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

XXII- A Contratada é obrigada a responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.

XXIII- Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

XXIV- A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.

XXV- Não será permitida a empresa vencedora, em qualquer dos casos acima declarados, manter usuário no sistema, em qualquer nível de acesso, sem o consentimento expresso do Município de São Miguel da Boa Vista/SC.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGACOES DO MUNICIPIO

I- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

II- Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção.

III- Notificar a licitante vencedora de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.

IV- Fornecer a licitante vencedora todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

V- Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica do município.

VI- Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato.

VII- Comunicar a licitante vencedora a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado.

VIII- Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual.

CLAUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

Rua São Luiz, 210, Centro - Fone/Fax (49) 3667-0050 - CEP: 89879-000

CNPJ: 80.912.124/0001-82 – Site: www.saomigueldaboavista.sc.gov.br



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



6.1 - A contratada que deixar de entregar documentação exigida, der causa a rescisão do contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

A contratada que deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

6.2 - Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multas:

d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias;

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a", aplicada em dobro na reincidência;

f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, ou por rescisão unilateral por interesse ou culpa da contratada.

6.2.1 - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

6.2.2 - As sanções previstas inciso I da cláusula 6.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

III – Rescisão contratual, nos seguintes casos:

d) Por ato unilateral escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

e) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

f) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

IV – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

6.2.3 - O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interposição judicial e/ou extrajudicial;

6.2.4 - Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

6.2.5 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

6.2.6 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

6.2.7 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis e o

pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis

6.2.8 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

CLAUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº. 8.666/93, caberá ao secretário da pasta a obrigação de acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, dias e horários de expediente, bem como determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

II - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados.
- d) O atraso injustificado da conclusão do contrato sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- f) O descumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- g) O cometimento reiterado de falta na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Contrato.
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificada e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contrato e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato.
- l) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

n) A não liberação, por parte da Administração, de área ou local para o fornecimento dos materiais, nos prazos contratuais.

o) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato.

p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, ainda que indireta, das normas que disciplinam as licitações.

III - Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93.

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

c) Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA NONA - DAS GARANTIAS

9.1 - Como garantia do contrato, resta estipulado que as empresas vencedoras ficam dispensadas da apresentação de garantia em caução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EFICÁCIA

10.1 - O presente Contrato somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93 e da Lei nº. 10.520/02.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSICOES GERAIS

12.1 - Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto, sem o consentimento prévio do Município, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.

12.2 - Quaisquer comunicações entre as parte com relação a assuntos relacionados a este Contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

12.3 - A fiscalização e o controle aludidos na clausula quarta, não implicarão qualquer responsabilidade executiva por parte do Município nem exoneração da Contratada no cumprimento de qualquer das responsabilidades aqui assumidas.

12.4 - Os casos omissos a este Contrato reger-se-ão pela legislação pertinente a matéria na Lei Federal nº. 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

12.5 - Ficam fazendo parte integrante do presente às clausulas fixadas no Edital do Processo Licitatório nº. 22/2023 e seus anexos.

12.6 - A responsabilidade pela contratação, desenvolvimento, manutenção e gestão do contrato caberá ao Poder Executivo Municipal, ficando o Poder Legislativo obrigado ao rateio/pagamento



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



relativo as despesas conforme sua cota parte no uso dos sistemas.

12.7 - A contratada deverá garantir que os softwares utilizados atendam aos padrões de interoperabilidade.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste termo de contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Maravilha, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente, em duas vias ou mais vias de igual forma e teor, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Miguel da Boa Vista/SC, ___ de _____ de 2023.

VANDERLEI BONALDO

Prefeito Municipal

CNPJ sob nº. _____
Representante Legal

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ___/2023.

Contrato de Prestação de Serviço