



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo n° 35/2016

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2016

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO A CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, O TREINAMENTO E SERVIÇOS TÉCNICOS.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____ e/ou endereço _____,

CEP: _____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENVIADO ATRAVÉS DO FAX: (49) 3424 0181, AOS CUIDADOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES. O PREGOEIRO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ PELO NÃO ENVIO DE INFORMAÇÕES POSTERIORES (ADENDO/SUSPENSÃO/ESCLARECIMENTOS...), REFERENTES AO EDITAL, CASO A EMPRESA NÃO PREENCHA E TRANSMITA AS INFORMAÇÕES ACIMA DESCRITAS.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.551.148/0001-87, com sede na Rua Pedro Bortoluzzi, 435 - Centro de Bom Jesus-SC, fone (49) 3424 0181, e-mail licitação@bomjesus.sc.gov.br, representado neste ato pelo Prefeito Sr. Vilmar Sabino da Silva, comunica aos interessados que se encontra aberta nesta entidade a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL, visando a contratação dos objetos abaixo indicados.

A ENTREGA, PROTOCOLO dos envelopes de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO" bem como o CREDENCIAMENTO deverão ser feitos no Departamento de Licitações, localizado endereço acima, **até às 10:00 horas do dia 19 de dezembro de 2016**, ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data, podendo haver remessa por via postal, sob conta e risco das proponentes interessadas, às quais descaberão reclamações por atrasos de entrega, ainda que por motivo de força maior. **Abertura da sessão no mesmo dia às 11:00 horas.**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 058/2010 de 06 de MAIO de 2010, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores nos casos omissos, Lei Complementar nº 123/2006.

Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da sua abertura, as proponentes deverão comparecer na Entidade com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem, não aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer natureza.

As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a entidade aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no artigo 87, §2º, da Lei 8.666/93 com suas alterações.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública, conforme especificações constantes no ANEXO I.

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

- a) A instalação deverá ocorrer, no mínimo, em número de máquinas idêntico ao de licenças licitadas com usuários a serem cadastrados no sistema, desde que não ultrapassem o número contratado.
- a) Para cada sistema licitado deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando couber.

- b) Os sistemas licitados poderão ser executados em base de dados única ou em bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas requisitadas no Anexo I, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

1.3. Os sistemas deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

- a) Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
- b) Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
- c) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
- d) Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
- c) Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas "enter" e "tab".
- d) Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
- e) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- e) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guardada com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
- f) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- g) Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html, ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.
- h) Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
- i) Os sistemas deverão disponibilizar "help" ou manual de operação completo, com informações adicionais como dicas de utilização dos recursos avançados da ferramenta;
- j) A(s) empresa(s) contratada(s) deverão possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- k) Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.
- l) Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- m) Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
- n) Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- o) Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:
- ✓ Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
 - ✓ Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
 - ✓ Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
 - ✓ Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
 - ✓ Copiar o menu de outros usuários.
- p) Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
- q) Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- ✓ Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - ✓ Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - ✓ Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - ✓ Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - ✓ Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL ou outra, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- r) Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- s) Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- t) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- ✓ Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - ✓ Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - ✓ Permitir agendamento do backup;
 - ✓ Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - ✓ Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - ✓ Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- ✓ Possuir relatório de backups efetuados.
 - u) Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
 - v) Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
 - w) Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
 - x) Os sistemas, sempre que necessário, deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, em especial os de:
-
- ✓ **Contabilidade Pública** com os sistemas de Planejamento Público, Tributação Municipal, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio Público e Portal da Transparência.
 - ✓ **Planejamento Público** com o sistema de Contabilidade Pública.
 - ✓ **Folha de Pagamento** com os sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Portal da Transparência.
 - ✓ **Recursos Humanos** com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência.
 - ✓ **Compras e Licitações** com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Municipal, Patrimônio Público, Gestão de Frotas Municipal e Portal da Transparência.
 - ✓ **Gestão de Frotas Municipal** com o sistema de Compras e Licitações.
 - ✓ **Patrimônio Público** com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública e Portal da Transparência.
 - ✓ **Tributação Municipal** Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Atendimento ao Cidadão via internet, Tramitação de Processos Via Internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações e Portal da Transparência.
 - ✓ **Escrituração Eletrônica do ISS via internet** com o sistema de Tributação Municipal, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet e Portal da Transparência.
 - ✓ **Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet** com o sistema de Tributação Municipal e Escrituração Eletrônica do ISS via internet.
 - ✓ **Atendimento ao Cidadão via internet** com o sistema de Tributação Municipal e Tramitação de Processos Via Internet.
 - ✓ **Tramitação de Processos Via Internet** com o sistema de Tributação Municipal e Atendimento ao Cidadão via internet e Portal da Transparência.
 - ✓ **Gestão da Assistência Social Municipal** Portal da Transparência.
 - ✓ **Portal da Transparência** com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Gestão de Frotas Municipal, Patrimônio Público, Folha de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Pagamento, Recursos Humanos, Tributação Municipal, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Tramitação de Processos Via Internet e Gestão de Assistência Social Municipal.

2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

2.1.1 - SISTEMAS GERENCIAIS DO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

03	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
01	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
2018	MAN. ATIV. ADMINISTRATIVAS
3390391100	LOCACAO DE SOFTWARES
10000	Recursos Ordinários

2.1.2 - SISTEMAS GERENCIAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

11	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2040	MAN. ATIV. DA SAÚDE
3390391100	LOCACAO DE SOFTWARES
10000	Recursos Ordinários

2.2. O órgão licitante bloqueará nos próximos exercícios, em seu orçamento, os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

3 DA SESSÃO PÚBLICA

- 3.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação será aberta ao público em geral.
- 3.2 Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 3.3 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e respeitada a decisão do Senhor Pregoeiro, será determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente(s), observada a conveniência administrativa;

4 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Qualquer interessado que atue em ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação poderá participar do certame, desde que preencha as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;
- 4.2 Poderão participar da licitação empresas que sublicenciem/revendam softwares de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.
- 4.3 Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, sendo vedada a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

participação de pessoas jurídicas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

- 4.4 Também será vedada a participação direta ou indireta de servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

5 DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.
- 5.2 A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original em mãos para autenticação (fora dos envelopes)**:
- a) Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:
- ✓ Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - ✓ Cópia da cédula de identidade;
 - ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- b) Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:
- ✓ Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento dos quais conste, no mínimo, os poderes para representar a empresa neste processo licitatório, assinar propostas e declarações, negociar preços, ofertar lances, interpor recursos ou deles desistir, assumir compromissos de toda ordem e renunciar a prazos processuais, não se constituindo exigência o reconhecimento de firma conforme Dec. N° 63.166/68;
 - ✓ Cópia da cédula de identidade;
 - ✓ Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (dispensada no caso de apresentação de procuração pública);
 - ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- 5.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante, desde que a documentação constante dos envelopes de proposta e habilitação comprovem a legitimidade do respectivo subscritor. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.
- 5.4. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.
- 5.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.
- 5.6. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.
- 5.7. O credenciamento será realizado até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.
- 5.8. Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender (em) autenticação de documentos via Comissão de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- Licitação, o faça até o 2º (segundo) dia antes da data de abertura da licitação, na Comissão Geral de Licitação, no local previsto neste edital.
- 5.9. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 5.10. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa.
 - b) As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.11. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.
- 5.12. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **60 (sessenta) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação, acompanhada de Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO: DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá conter, no mínimo, indicação inequívoca de que a proponente cumpre todos os requisitos de habilitação dispostos neste edital e seus anexos, **fora dos envelopes nº 01 e 02**, podendo-se suprir a declaração mediante declaração formal, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, externada pelo representante credenciado presente ao ato, e desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.
- 6.2.

7 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1 No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e equipe de apoio receberão os envelopes **"N.º 1 - Proposta de Preços"** e **"N.º 2 - Documentos de Habilitação"**, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 - "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2016
DATA DE ABERTURA: 19/12/2016
HORÁRIO: 11h00min

ENVELOPE N.º 2 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2016
DATA DE ABERTURA: 19/12/2016
HORÁRIO: 11h00min



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 7.2. Recebidos os envelopes “N.º 1 - Proposta de Preços” e “N.º 2 - Documentos de Habilitação”, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.
- 7.3. O Envelope “N.º 1 - Proposta de Preços” deverá conter os seguintes elementos:
- a) Proposta Comercial impressa, de acordo com os itens do **Anexo II**, que servirá de modelo de proposta, contendo:
- ✓ Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;
 - ✓ Preço unitário e total de cada item cotado e valor total da proposta por lote, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes. Os preços deverão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
 - ✓ Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;
 - ✓ Local e data;
 - ✓ Assinatura do representante legal da proponente;
 - ✓ Data de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 7.4. A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 7.3.A Proposta de preços deverá respeitar o limite da contratação por lote, nos termos constantes deste edital, conforme **Anexo I - Termo de Referência**, expresso em moeda corrente nacional, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto, sendo que os custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos nesta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido / executado sem ônus adicionais.
- 7.4. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.
- 7.5. Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as Propostas consideradas inexequíveis, na forma da lei.
- 7.6. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 7.7. Serão desclassificadas as Propostas de preços com valores superiores aos previstos no **Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante deste Edital.
- 7.8. Serão desclassificadas as Propostas de preços que não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa, devidamente autorizado, através de procuração outorgada pelo representante legal da empresa, neste último caso deverá ser apresentada a procuração ao pregoeiro.
- 7.9. Serão desclassificadas as Propostas de preços que contiverem preços ilegíveis, ou seja, o preço unitário e/ou total não forem passíveis de leitura e entendimento (lote a lote).
- 7.10. Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 7.11. As licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas Propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 7.12. Não será admitida Proposta de preços parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à quantidade e especificações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 7.13. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no "**Envelope N.º 2 - Documentos de Habilitação**", os documentos a seguir relacionados:
- a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado das alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - ✓ A empresa que apresentar o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Previdência, bem como para com a Fazenda Estadual e Municipal;
 - c) Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF;
 - d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - e) Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira, dispondo dos índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG e de liquidez corrente - ILC, **iguais ou superiores a 1,0**, conforme Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, exigível a apresentado na forma da lei.
 - f) Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já implantou ou mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital.
 - g) Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa licitante recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - ✓ A licitante deverá realizar **visita técnica** a ser previamente agendada com o Pregoeiro, em dias e horários considerados úteis, respeitando o prazo limite de até às 12h00min do dia útil imediatamente anterior ao da apresentação das Propostas e executada até o encerramento do expediente do dia útil imediatamente anterior ao da apresentação das Propostas.
 - ✓ Caso a licitante dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.
 - h) Declaração expressa da empresa licitante de que não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
 - i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
 - j) Declaração de observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- 7.14. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.
- 7.15. As empresas que quiserem autenticar documentos junto ao órgão licitante deverão apresentá-los acompanhados dos originais sessenta minutos antes do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

prazo final para protocolo dos envelopes, junto ao Departamento de Compras e Licitações.

- 7.16. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail, ou ainda apresentados após a sessão estabelecida para apresentação.
- 7.17. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, a contar da emissão dos mesmos.
- 7.18. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no presente Edital.
- 7.19. Conforme art. 1º do Dec. 63.166/68 é dispensada a exigência de reconhecimento de firma em qualquer documento produzido no País quando apresentado para fazer prova perante repartições e entidades públicas federais da administração direta e indireta.

8 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 8.1. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**.
- 8.2. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, para fornecimento dos serviços nas condições previstas no Anexo I - Termo de Referência.
- 8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
 - a) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.
 - b) Não será motivo de desclassificação, a simples omissão que seja irrelevante para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.
- 8.4. As Propostas de preços classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
 - a) A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 8.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.10. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
- a) A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- a) Quando houver mais de um item a ser licitado, o envelope dos documentos de habilitação será aberto após o final da etapa de lances de todos os itens.
- 8.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 8.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 8.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos as Licitantes presentes.
- 8.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 8.17. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.
- 8.18. **Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte**
- a) Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- b) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- c) No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- ✓ A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - ✓ Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- ✓ No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.
- 8.19. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 8.17, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.20. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 8.21. O disposto no subitem 8.17 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 8.22. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.23. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- 8.24. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.22, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- a) A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Encerando o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para futura impetração de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de **03 (três) dias consecutivos**, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais-razões de recursos do recorrente - art. 4º XVIII (03 dias consecutivos), proporcionando-se a todos, vista imediata do processo no Departamento de Licitações.
- 8.25. O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, para intimação e conhecimento dos interessados.

9 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 Até **02 (dois) dias úteis** anteriores a data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado neste Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 9.2 Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.
- 9.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;
- 9.4 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese dos seus fundamentos, podendo o interessado apresentar suas razões, por escrito, no prazo de **03 (três) dias**. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro, e as razões escritas protocolizadas no Departamento de Compras e Licitações, no endereço neste edital.
- 10.2 Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.
- 10.3 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, **03 (três) dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 10.5 Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro ela procederá à adjudicação do objeto à licitante que se sagrar, ao cabo, vencedora.
- 10.6 A adjudicação do presente processo licitatório será por **48 (quarenta e oito) meses**, contados a partir de sua assinatura, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial limitada às dotações vigentes do exercício em execução.
- 10.7 Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de **01 (um) dia**, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;
- 10.8 Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.
- 10.9 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sessão onde trabalhe o Pregoeiro nomeado.
- 10.11 A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- a) A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os sistemas ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no **Anexo I** - Termo de Referência deste Edital.
- b) Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.
- c) Caberá ao Município designar os técnicos para a avaliação dos sistemas demonstrados.

11 DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Homologado o certame e superadas as demais formalidades legais, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) notificado(s) para assinar(em) o(s) contrato(s) conforme modelo do **Anexo III - Minuta do Contrato**, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação do vencedor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 11.2 A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 12 do presente Edital, autorizando o órgão licitante a firmar contrato com o segundo colocado na lista de classificação, independentemente de novo aviso ao vencedor.
- 11.3 O prazo para execução das etapas de implantação, treinamento de todos os sistemas será aquele indicado no **Anexo I - Termo de Referência** do Edital, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

12 DOS ENCARGOS

- 12.1 **Cabe ao órgão licitante, além das demais obrigações implícitas e explícitas no presente instrumento:**
- a) Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;
 - b) Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;
 - c) Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 13.1, deste Edital;
- 12.2. **Cabe ao vencedor, além das demais obrigações implícitas e explícitas no presente instrumento:**
- a) Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 - Da Forma de Execução e no Anexo I - Projeto Básico, deste Edital;
 - b) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

13 DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 13.1 O pagamento dos serviços será efetuado na forma e prazos dispostos nos Anexos I - Termo de Referência e III - Minuta de Contrato do presente edital.
- 13.2 Em havendo continuidade contratual, fica estipulado que o valor contratual será automaticamente atualizado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), a cada interstício temporal de 12 (doze) meses, independentemente de termo aditivo contratual, contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001.
- 13.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 13.4 A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 13.5 O acompanhamento e recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Jesus.
- 13.6 Em caso de atraso nos pagamentos, incidirá exclusivamente correção monetária, com base no índice indicado no item 13.2 supra, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata die" em relação ao atraso verificado.
- 13.7 Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até quinze dias após



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

14 DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 14.1 Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, fraudar a demonstração, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até **02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- a) Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
 - b) Multa de **0,2%** do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de **10 (dez) dias**, quando então incidirá em outras cominações legais.
 - c) Multa de 5% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
 - d) Multa de 5% sobre o valor da parcela não cumprida do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
 - e) Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:
 - ✓ por 06 (seis) meses - quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
 - ✓ por 01 (um) ano - no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
 - ✓ pelo o prazo de até **05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;
 - f) As sanções previstas nos subitens 13.2 deste item poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- 14.3 Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

- 14.4 Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.
- 14.5 A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.
- 14.6 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

15 DA INEXECUÇÃO E RECISÃO CONTRATUAL

- 15.1 O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 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;
- 15.2. 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;
- 15.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 15.4. 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 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

16 DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

- 16.1 A vigência do contrato proveniente do presente processo licitatório será por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogados até o limite de **48 (quarenta e oito) meses** nos termos da Lei de Regência.
- 16.2 A Administração poderá revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado, assegurando-se o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa à empresa contratada, sendo ressalvado ainda o direito da Administração de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês contratual, mediante comunicação prévia à Contratada com no mínimo **60 (sessenta) dias** de antecedência.
- 16.3 O prazo para assinatura do contrato será de no máximo **05 (cinco) dias úteis** após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até **03 (três) dias úteis** após a homologação do certame.
- 16.4 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, participando-as à empresa contratada e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

16.5 A contratante deve providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo licitatório.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
- 17.2 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação regional, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 17.3 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 17.4 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a **08 (oito) dias úteis**, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei nº 8.666/93;
- 17.5 Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
- 17.6 Os produtos/serviços e seus resultados deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 17.7 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 17.8 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 17.10 Aos casos omissos se aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente.
- 17.11 A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 17.12 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.13 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, e a simples participação no presente certame, mediante apresentação de proposta, implica em declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal.
- 17.14 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal ou e endereçado ao Pregoeiro da Entidade ou para o e-mail licitação@bomjesus.sc.gov.br.
- 17.15 A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada via fac-símile ou por escrito aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto ao Pregoeiro dados para remessa de informações.
- 17.16 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.17 Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos desta entidade, bem como publicado na forma da lei. Cópias do edital poderão ser obtidas no setor de compras e licitações sito a Rua Pedro Bortoluzzi, 435, no município de Bom Jesus-SC, a partir da data de sua publicação ou solicitadas por e-mail para o endereço eletrônico licitação@bomjesus.sc.gov.br. Informações adicionais podem ser obtidas junto ao setor de compras e licitações, pessoalmente ou pelo fone: (49) 3424 0181.

18 DO FORO

- 18.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Xanxerê, por mais privilegiado que outro seja.

Bom Jesus, em 02 de dezembro de 2016.

VILMAR SABINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Cristiano Ineia
Assessor Jurídico
OAB/SC 35.160



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Processo Administrativo nº 35/2016
Modalidade: Pregão Presencial nº 20/2016

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública e serviços técnicos:

LOTE 01:

a) LICENCIAMENTO MENSAL DOS SISTEMAS - PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1.	12	Mês	Planejamento Público	01	389,00	4.668,00
2.	12	Mês	Contabilidade Pública	03	1.420,00	17.040,00
3.	12	Mês	Tributação Municipal	02	1.100,00	13.200,00
4.	12	Mês	Escrituração Eletrônica do ISS via internet	Ilimitado	380,00	4.560,00
5.	12	Mês	Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado	550,00	6.600,00
6.	12	Mês	Tramitação de processos via internet	04	230,00	2.760,00
7.	12	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet	Ilimitado	420,00	5.040,00
8.	12	Mês	Compras e Licitações	02	680,00	8.160,00
9.	12	Mês	Patrimônio Público	01	350,00	4.200,00
10.	12	Mês	Gestão de Frotas Municipal	01	330,00	3.960,00
11.	12	Mês	Recursos Humanos	01	490,00	5.880,00
12.	12	Mês	Folha de Pagamento	01	670,00	8.040,00
13.	12	Mês	Gestão de Assistência Social Municipal	05	327,00	3.924,00
14.	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	350,00	4.200,00
TOTAL R\$						92.232,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

b) LICENCIAMENTO MENSAL DOS SISTEMAS: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
15.	12	Mês	Contabilidade Pública	02	330,00	3.960,00
16.	12	Mês	Compras e Licitações	01	180,00	2.160,00
TOTAL R\$						6.120,00

c) CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1.	1	Serv.	Serviços de conversão, implantação e treinamento	01	25.000,00	25.000,00
2.	50	Hora	Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica)	1	95,00	4.750,00
3.	500	KM	Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado)	1	0,95	475,00
4.	10	Diária	Hospedagem e Alimentação para Assistência técnica na sede da entidade (diária)	1	160,00	1.600,00
TOTAL R\$						31.825,00

1.2. Atribui-se a este lote o valor máximo de **R\$ 130.177,00 (cento e trinta mil, cento e setenta e sete reais).**

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DO LOTE 01

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública:

a) A instalação deverá ocorrer, no mínimo, em número de máquinas idêntico ao de licenças licitadas com usuários a serem cadastrados no sistema, desde que não ultrapassem o número contratado.

b) Para cada sistema licitado quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

c) Os sistemas licitados poderão ser executados em base de dados única ou em bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas requisitadas no Anexo I, que poderão ser apresentados em executável único ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.
- 2.2. A conversão dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da LICENCIADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela LICENCIANTE.
 - 2.3. A LICENCIANTE deverá designar responsável pela validação dos dados convertidos após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
 - 2.4. A licenciada deverá realizar o acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
 - 2.5. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - b) Customização dos sistemas;
 - c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
 - 2.6. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
 - 2.7. Os serviços de conversão, implantação e treinamento serão pagos após aceite formal e individual de cada sistema convertido e/ou implantado, devendo ser obrigatoriamente validados por funcionário previamente designado pela autoridade competente para realizar o acompanhamento.
 - 2.8. Os serviços de conversão, implantação e treinamento serão faturados em parcela única, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável.
 - 2.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
 - 2.10. A licenciada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
 - 2.11. A licenciada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
 - 2.12. Os serviços de implantação e treinamento deverão ser concluídos em 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.
 - 2.13. A licenciada deverá realizar treinamento aos usuários, para que estes estejam capacitados para uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, além do conhecimento necessário sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.
 - 2.14. A licenciada deverá realizar treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica possa efetuar check list de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para assistência técnica.
 - 2.15. Cada treinamento deverá ser realizado para turmas de até 20 (vinte) participantes.
 - 2.16. A Licenciante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios, sendo que,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Licenciada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- 2.17. A Assistência Técnica deverá requisitada pela Licenciante para a Licenciada sempre que houver necessidade através de telefone, fax, e-mail ou portal de atendimento.
- 2.18. A Licenciada deverá prestar Assistência Técnica para:
- Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
 - Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
 - Gerar ou validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
 - Desenvolvimento e/ou alterações de funcionalidades relatórios específicos.
- 2.19. Treinamento de novos usuários de reforço para antigos usuários.
- 2.20. Será aceita Assistência Técnica aos sistemas licitados via acesso remoto, mediante autorização previa da Licenciante, sendo de inteira responsabilidade da Licenciada o sigilo e a segurança das informações.
- 2.21. Os serviços de Assistência Técnica serão pagos depois do aceite formal e individual de cada serviço prestado, devendo ser obrigatoriamente validados por funcionário previamente designado pela autoridade competente para realizar o acompanhamento. As solicitações realizadas no mês serão acumuladas e faturadas numa única nota fiscal,
- 2.22. Os serviços de Assistência Técnica serão faturados de forma individual com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS DO LOTE 01

1. PLANEJAMENTO MUNICIPAL:

- 1.1. O Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
- Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual
 - Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
 - Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.
 - Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
 - Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
 - Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- 1.2. Plano Plurianual (PPA):
- Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
 - Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
 - Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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

1.3. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir cadastro das prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- c) Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- ✓ Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
 - ✓ Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas Total das Despesas.
 - ✓ Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
 - ✓ Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
 - ✓ Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
 - ✓ Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
 - ✓ Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - ✓ Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- u) Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- v) Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

1.4. Lei Orçamentária Anual (LOA):

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir integridade das informações entre LDO e LOA.
- c) Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- d) Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- e) Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- f) Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- g) Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- h) Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- i) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- j) Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
 - ✓ Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - ✓ Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.
 - ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - ✓ Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo.
 - ✓ Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo.
 - ✓ Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - ✓ Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - ✓ Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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

2. CONTABILIDADE PÚBLICA:

- 2.1. O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 2.2. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
- 2.3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 2.4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 2.5. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 2.6. Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
- 2.7. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 2.8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 2.9. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 2.10. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 2.11. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 2.12. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 2.13. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 2.14. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 2.15. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 2.16. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 2.17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 2.18. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 2.19. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 2.20. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 2.21. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 2.22. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 2.23. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.24. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 2.25. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 2.26. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 2.27. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 2.28. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 2.29. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 2.30. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 2.31. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.32. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 2.33. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 2.34. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.
- 2.35. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 2.36. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.37. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 2.38. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 2.39. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 2.40. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 2.41. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 2.42. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 2.43. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.44. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 2.45. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 2.46. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 2.47. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 2.48. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 2.49. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 2.50. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 2.51. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 2.52. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 2.53. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 2.54. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 2.55. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 2.56. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 2.57. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 2.58. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 2.59. Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 2.60. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 2.61. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 2.62. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 2.63. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 2.64. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 2.65. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 2.66. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 2.67. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
- 2.68. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 2.69. Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service.
- 2.70. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.
- 2.71. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 - Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
- 2.72. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 - Prestação de contas dos consórcios públicos

3. TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL:

- 3.1. O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 3.2. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 3.3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 3.4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 3.5. Possuir cadastro de planta de valores.
- 3.6. Possuir cadastro de fiscais.
- 3.7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 3.8. Possuir cadastro único de contribuintes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 3.9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI- Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 3.10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 3.11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 3.12. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 3.13. 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.
- 3.14. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a) Contribuintes;
 - b) Imóveis;
 - c) Econômicos;
 - d) Dívidas;
 - e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 3.15. Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
 - a) Imobiliários;
 - b) Mobiliários (econômico);
 - c) Pessoas;
 - d) Projetos;
 - e) Receitas Diversas;
 - f) Contribuição de Melhorias;
 - g) Auto de Infração;
 - h) Características de Imobiliárias;
 - i) Características Mobiliárias.
- 3.16. Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
 - a) Ampliação; Reforma;
 - b) Construção;
 - c) Demolição.
- 3.17. Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 3.18. Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 3.19. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas
- 3.20. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 3.21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 3.22. Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 3.23. Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 3.24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 3.25. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 3.26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 3.27. Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 3.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 3.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 3.56. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
 - 3.57. Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
 - 3.58. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
 - 3.59. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
 - 3.60. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
 - 3.61. Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
 - 3.62. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
 - 3.63. Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
 - 3.64. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
 - 3.65. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
 - 3.66. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
 - 3.67. Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
 - 3.68. Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
 - 3.69. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - a) Forma de entrega;
 - b) Data entrega;
 - c) Cancelamento;
 - 3.70. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
 - 3.71. Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
 - 3.72. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
 - 3.73. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
 - 3.74. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
 - 3.75. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
 - 3.76. Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
 - 3.77. Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
 - 3.78. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
 - 3.79. Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 3.80. Possibilitar reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 3.81. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 3.82. Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 3.83. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 3.84. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 3.85. Controlar execução de dívidas;
- 3.86. Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 3.87. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 3.88. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 3.89. Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 3.90. Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 3.91. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 3.92. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 3.93. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 3.94. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 3.95. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 3.96. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 3.97. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 3.98. Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 3.99. Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 3.100. Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 3.101. Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 3.102. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 3.103. Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 3.104. Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 3.105. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 3.106. Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 3.107. Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 3.108. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 3.109. Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 3.110. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
- 3.111. Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 3.112. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 3.113. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 3.114. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 3.115. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 3.116. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 3.117. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
- 3.118. 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.
- 3.119. Possibilitar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- 3.120. Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 3.121. Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

4. ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET:

- 4.1. O sistema de Escrituração Fiscal do ISS via Internet deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
- 4.2. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
- 4.3. Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
- 4.4. Possibilitar atualização cadastral.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 4.5. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:
 - a) Serviços prestados por Empresas de fora do Município,
 - b) Serviços prestados por Empresas locais,
 - c) Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,
 - d) Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,
 - e) Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 4.6. Possuir demonstrativos em Gráficos das arrecadações por competências.
- 4.7. Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação.
- 4.8. Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
- 4.9. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
- 4.10. Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 4.11. Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
- 4.12. Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 - a) Razão social do declarante/contribuinte;
 - b) CNPJ/CPF;
 - c) Endereço completo;
 - d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário;
 - e) Número e data de emissão do documento fiscal;
 - f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- 4.13. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
 - a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
 - b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
 - c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
 - d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços);
 - e) Condomínios;
 - f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
 - g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- 4.14. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
- 4.15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 4.16. Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- 4.17. Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
- 4.18. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 4.19. Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- 4.20. Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 4.21. Permitir mais de uma declaração por competência.
- 4.22. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 4.23. Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 4.24. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 4.25. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 4.26. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 4.27. Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 4.28. Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 4.29. Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 4.30. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 4.31. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 4.32. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 4.33. Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 4.34. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 4.35. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 4.36. Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 4.37. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 4.38. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 4.39. Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 4.40. Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 4.41. Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 4.42. Possuir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 4.43. Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
- 4.44. Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais.
- 4.45. Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 4.46. Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 4.47. Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 4.48. Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 4.49. Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 4.50. Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 4.51. Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 4.52. Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 4.53. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 4.54. Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 4.55. Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 4.56. Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 4.57. Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
- 4.58. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- 4.59. Possuir demonstrativos em Gráficos das arrecadações por competências.
- 4.60. Possuir controle de acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 4.61. Possibilitar a emissão da autorização para impressão após deferida a solicitação de AIDF.
- 4.62. Possibilitar que o contribuinte realize as solicitações de reabertura de declarações.
- 4.63. Possuir configuração para permitir a reabertura da declaração de forma automática quando as guias de pagamentos não tenham sido pagas.
- 4.64. Permitir a reabertura da declaração para as guias de pagamento com situação diferente de "Pagas".
- 4.65. Permitir a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma empresa para o escritório de um contador. A solicitação deverá ser deferida por um fiscal para que seja permitida a transferência.
- 4.66. Possibilitar ao contribuinte a importação dos planos de conta para realização de suas declarações através de contas bancárias (Instituições Bancárias).
- 4.67. Possibilitar ao contribuinte a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) quando enquadrados por contas de serviço.
- 4.68. Possibilitar ao contribuinte a importação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) por grupos de contas de forma separada.
- 4.69. Permitir a constatação de autenticidades dos recibos de AIDF para fins comparativos.
- 4.70. Possibilitar ao contribuinte a realização de todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.
- 4.71. Possibilitar que as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros possam ser realizadas de forma manual, quando o contribuinte deverá informar os documentos fiscais individualmente, ou de forma automática, quando o contribuinte utilizará um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 4.72. Permitir a retificação de declarações encerradas, resultando em uma nova guia de pagamento, ou gerando saldo para compensação em futuras declarações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 4.73. Permitir a inserção de várias declarações para a mesma competência.
- 4.74. Possuir aderência à legislação referente ao Simples Nacional (Lei complementar 123/2006).
- 4.75. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de acordo com os convênios bancários.
- 4.76. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, contendo as declarações normais e retificadoras.
- 4.77. Possuir relatório de conferência de serviços declarados.
- 4.78. Possibilitar edição da lista de serviços conforme alterações na Lei 116/03, tais como alterar a alíquota de atividade e o relacionamento com a CNAE.
- 4.79. Permitir cadastro de materiais diversos pelas construtoras para uso em suas declarações de serviços.
- 4.80. Permitir a configuração de rotinas disponibilizadas aos contribuintes pelos fiscais
- 4.81. Permitir a criação de scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- 4.82. Possibilitar o deferimento e indeferimento das solicitações de AIDF.
- 4.83. Possibilitar a anulação da liberação de AIDF deferida.
- 4.84. Possibilitar que declarações encerradas possam ser reabertas.
- 4.85. Permitir o lançamento de Notas Avulsas para empresas (cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais), mas que necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
- 4.86. Possuir aderência à legislação referente à Transparência (Lei 12.741/2012) para a emissão das notas fiscais, contendo a carga tributária incidente sobre o valor da mesma.
- 4.87. Possuir relatório da situação dos contribuintes contendo informações das declarações de serviços prestados, tomados e pagamento dos impostos.
- 4.88. Possibilitar o gerenciamento dos saldos.
- 4.89. Permitir o envio e recebimento de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema visando a interação dos fiscais com os contribuintes.
- 4.90. Possibilitar que os relatórios sejam gerados nos formatos HTML, PDF ou XLS.
- 4.91. Possibilitar a assinatura digital das declarações.
- 4.92. Possibilitar a emissão das taxas de fiscalização de aterro.
- 4.93. Possibilitar a declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiros.
- 4.94. Possuir relatório de valores declarados de serviços prestados e valores recebidos em cartão, para cruzamento de informações.
- 4.95. Possibilitar que a emissão de notas avulsas possa ser configurada conforme necessidade do contribuinte.
- 4.96. Possibilitar a geração do auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual de forma manual e automática.
- 4.97. Permitir o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados.
- 4.98. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 4.99. Promover o gerenciamento de informações para combater a sonegação visando apoiar a fiscalização do ISS.
- 4.100. Efetuar cruzamento de notas fiscais emitidas e recebidas, ou outros documentos de registro de prestação de serviços, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas;
- 4.101. Permitir o controle dos aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, através de declaração com substituição tributária e relatórios.
- 4.102. Possibilitar a identificação dos maiores contribuintes com declaração diferenciada.
- 4.103. Permitir a emissão e gerenciamento de notas avulsas.
- 4.104. Permitir o gerenciamento e controle do período de fiscalização do contribuinte.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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

5. CONTROLE DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICA VIA INTERNET:

- 5.1. O Controle de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica.
- 5.2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 5.3. Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 5.4. Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 5.5. Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 5.6. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
- 5.7. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis.
- 5.8. Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 5.9. Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 5.10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 5.11. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 5.12. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 5.13. Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 5.14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 5.15. Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 5.16. Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web servisse
- 5.17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 5.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 5.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 5.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 5.21. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 5.22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 5.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 5.24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 5.25. Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 5.26. Possibilitar comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

6. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS VIA INTERNET:

- 6.1. O Tramitação De Processos Via Internet deverá permitir a consulta de processos, via internet, bem como permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei N° 12.527/2011,
- 6.2. Executar em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação.
- 6.3. Permitir definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor.
- 6.4. Permitir mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo.
- 6.5. Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
- 6.6. Possibilitar emissão de comprovante de protocolização.
- 6.7. Permitir controle do histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
- 6.8. Permitir controle de acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 6.9. Possuir cadastro de pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
- 6.10. Permitir cadastro retroativo de processos.
- 6.11. Permitir controle de documentos exigidos por assunto.
- 6.12. Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.
- 6.13. Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- 6.14. Permitir atualização e consulta de processos por setor.
- 6.15. Permitir movimentação de processos arquivados entre os setores registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.
- 6.16. Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.
- 6.17. Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.
- 6.18. Permitir que o cidadão realize a abertura de processo, em qualquer computador ligado a internet, sem necessidade de se dirigir à entidade.
- 6.19. Utilizar mais de um navegador existente no Mercado.
- 6.20. Possuir consulta rápida da situação de processos bastando apenas informar o número do processo e CPF do requerente.
- 6.21. Permitir definição de estrutura organizacional através de organogramas compostos, no mínimo, por:
 - a) Órgãos.
 - b) Unidades.
 - c) Departamentos.
- 6.22. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais tais como:
 - a) Por Solicitações.
 - b) Por Pessoas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- c) Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
- d) Acompanhamento de processos.
- e) Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente.
- f) Gráficos.

- 6.23. Permitir envio de e-mails ao requerente a cada tramitação efetuada no processo e ao usuário e responsáveis após efetuar andamento ao organograma ao quais estes estão alocados.
- 6.24. Possuir menus configuráveis pelo usuário conforme local de sua preferência.
- 6.25. Possibilitar retirada e devolução de documentos anexados aos processos, mantendo histórico das retiradas e devolução.
- 6.26. Permitir emissão de guias que comprovem a retirada e devolução de documentos anexados aos processos.
- 6.27. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- 6.28. Permitir exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 6.29. Permitir a geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos de Taxas para os processos. Permitindo configuração das taxas e inserção automática na abertura do processo,
- 6.30. Permitir informar taxas manualmente e inserir taxas extras.
- 6.31. Possuir opção de bloqueio de tramitação de processos cujas taxas não tenham sido pagas.
- 6.32. Possuir relatório de acompanhamento das taxas.
- 6.33. Possuir auditoria nos principais cadastros e processos do sistema.
- 6.34. Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos.

7. ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET:

- 7.1. Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 7.2. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 7.3. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 7.4. Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- 7.5. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
- 7.6. Possibilitar o acesso através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior.
- 7.7. Possuir cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) com, no mínimo, os seguintes campos, Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone/Celular, e-mail, Endereço completo, Senha, anexos.
- 7.8. Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias e carnês de pagamentos.
- 7.9. Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 7.10. Possuir logon interativo, que possibilite aos contribuintes acessar vários serviços on-line disponibilizados pela entidade através do CPF, ou CNPJ, ou código do contribuinte, ou código do econômico, ou código do imóvel, ou inscrição imobiliária.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 7.11. Possuir logon interativo, que possibilite a alteração da senha de acesso, e a solicitação de reenvio da senha por e-mail em caso de esquecimento.
- 7.12. Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus dados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) utilizando assinatura digital e anexar arquivos digitais em PDF (cópias de documentos).
- 7.13. Possibilitar aos contribuintes acompanhar a situação do cadastro fiscal dos imóveis e econômicos do Município, permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 7.14. Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
- 7.15. Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
- 7.16. Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.
- 7.17. Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
- 7.18. Possibilitar aos contribuintes consultar as solicitações de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais realizadas anteriormente com possibilidade de filtrar por código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 7.19. Possibilitar aos contribuintes gerar a certidão e guia de pagamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, em sendo rural, sem necessidade de este estar cadastrado no sistema tributário do município.
- 7.20. Possibilitar aos contribuintes gerar o carnê de Imposto Territorial Urbano - IPTU para imóveis urbanos com possibilidade de pagamento em parcelas ou parcela única com aplicação de desconto conforme critérios da entidade.
- 7.21. Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.
- 7.22. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 7.23. Possibilitar aos contribuintes emitir a 2ª via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte.
- 7.24. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS.
- 7.25. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos.
- 7.26. Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.
- 7.27. Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.
- 7.28. Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que receberão benefícios de créditos tributários disponíveis.
- 7.29. Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes.
- 7.30. Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.
- 7.31. Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
- 7.32. Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
- 7.33. Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 7.34. Possuir área para que a entidade vincule hiperlinks aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.
- 7.35. Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
- 7.36. Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos).
- 7.37. Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade.
- 7.38. Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.
- 7.39. Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
- 7.40. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, isento, imune ou ainda sem esta verificação para Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.
- 7.41. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.
- 7.42. Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 7.43. Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 7.44. Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 7.45. Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.
- 7.46. Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.
- 7.47. Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.
- 7.48. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.
- 7.49. Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.
- 7.50. Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.
- 7.51. Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.
- 7.52. Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.

8. COMPRAS E LICITAÇÕES:

- 8.1. O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- d) Interposição de recurso;
- e) Anulação e revogação;
- f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
- g) Parecer jurídico;
- h) Homologação e adjudicação;
- i) Autorizações de fornecimento;
- j) Contratos e aditivos;
- k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
- l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

- 8.2. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 8.3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 8.4. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 8.5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 8.6. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 8.7. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 8.8. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 8.9. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 8.10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 8.11. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 8.12. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 8.13. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 8.14. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 8.15. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 8.16. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 8.17. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 8.18. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 8.19. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 8.20. Emitir Edital de Licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 8.21. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 8.22. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 8.23. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 8.24. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 8.25. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 8.26. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 8.27. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 8.28. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 8.29. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 8.30. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 8.31. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 8.32. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 8.33. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 8.34. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 8.35. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 8.36. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 8.37. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 8.38. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 8.39. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 8.40. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 8.41. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 8.42. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 8.43. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 8.44. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 8.45. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 8.46. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 8.47. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

8.48. Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

9. PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- 9.1. O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";
- 9.2. Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);
- 9.3. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 9.4. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 9.5. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 9.6. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 9.7. Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
- 9.8. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
- 9.9. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 9.10. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 9.11. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 9.12. Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 9.13. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 9.14. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 9.15. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 9.16. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - a) Data de envio e previsão de retorno;
 - b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - c) Valor do orçamento;
- 9.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 9.18. Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 9.19. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 9.20. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 9.21. Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 9.22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 9.23. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 9.24. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 9.25. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 9.26. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 9.27. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 9.28. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 9.29. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 9.30. Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 9.31. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 9.32. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 9.33. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 9.34. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 9.35. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 9.36. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 9.37. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 9.38. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 9.39. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 9.40. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 9.41. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 9.42. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 9.43. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 9.44. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 9.45. Registrar amortização de bens intangíveis.

10. GESTÃO DE FROTAS:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 10.2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 10.3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 10.4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 10.5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 10.6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 10.7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 10.8. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 10.9. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
- 10.10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 10.11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 10.12. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 10.13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
- 10.14. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 10.15. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 10.16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 10.17. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 10.18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 10.19. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 10.20. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 10.21. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
- 10.22. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 10.23. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 10.24. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 10.25. Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- 10.26. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 10.27. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 10.28. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 10.29. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 10.30. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- 10.31. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 10.32. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

11. RECURSOS HUMANOS:

- 11.1. O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 11.2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 11.3. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 11.4. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 11.5. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 11.6. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 11.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 11.8. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 11.9. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 11.10. Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 11.11. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 11.12. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 11.13. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 11.14. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 11.15. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 11.16. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 11.17. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 11.18. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 11.19. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 11.20. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 11.21. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 11.22. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 11.23. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 11.24. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 11.25. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 11.26. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 11.27. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 11.28. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 11.29. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 11.30. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 11.31. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 11.32. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 11.33. Permitir registro de elogios, advertências e punições.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 11.34. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 11.35. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 11.36. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
- a) Ficha cadastral.
 - b) Acidentes de trabalho.
 - c) Adicionais.
 - d) Afastamentos.
 - e) Aposentadorias e pensões.
 - f) Atestados.
 - g) Atos.
 - h) Avaliações.
 - i) Beneficiários de pensão do servidor.
 - j) Dependentes.
 - k) Diárias.
 - l) Empréstimos.
 - m) Faltas.
 - n) Substituições a outros servidores.
 - o) Contratos de vínculos temporários com a entidade.
 - p) Funções.
 - q) Alterações de cargos.
 - r) Alterações salariais.
 - s) Licenças-prêmio.
 - t) Locais de trabalho.
 - u) Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
 - v) Períodos aquisitivos.
 - w) Transferências.
 - x) Utilização de vales-mercado.
 - y) Utilização de vales-transportes.
 - z) Averbações.
 - aa) Cursos.
 - bb) Compensação de horas.
- 11.37. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- 11.38. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 11.39. Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 11.40. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 11.41. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 11.42. Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.

12. FOLHA DE PAGAMENTO:

- 12.1. O Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 12.2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 12.3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 12.4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 12.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 12.6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 12.7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 12.8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 12.9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 12.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 12.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 12.12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 12.13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 12.14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 12.15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 12.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 12.17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 12.18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 12.19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 12.20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 12.21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 12.22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 12.23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 12.24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 12.25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 12.26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 12.27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
 - 12.28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
 - 12.29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
 - 12.30. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
 - 12.31. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
 - 12.32. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
 - 12.33. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
 - 12.34. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
 - 12.35. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
 - 12.36. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
 - 12.37. Possuir cadastro de Cargos.
 - 12.38. Permitir configuração de férias por cargo
 - 12.39. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
 - 12.40. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
 - 12.41. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
 - 12.42. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
 - 12.43. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
 - 12.44. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
 - 12.45. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
 - 12.46. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
 - 12.47. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
 - 12.48. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
 - 12.49. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
 - 12.50. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
 - 12.51. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 12.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 12.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 12.54. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 12.55. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 12.56. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 12.57. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 12.58. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 12.59. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 12.60. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 12.61. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 12.62. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 12.63. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 12.64. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 12.65. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 12.66. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 12.67. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 12.68. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 12.69. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 12.70. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 12.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 12.72. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 12.73. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT - Portaria 1621/2010".
 - 12.74. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
 - 12.75. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
 - 12.76. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
 - 12.77. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
 - 12.78. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
 - 12.79. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
 - 12.80. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
 - 12.81. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
 - 12.82. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
 - 12.83. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
 - 12.84. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
 - 12.85. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
 - 12.86. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
 - 12.87. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
 - 12.88. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
 - 12.89. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
 - 12.90. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
 - 12.91. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
 - 12.92. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
 - 12.93. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
 - 12.94. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
 - 12.95. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
 - 12.96. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
 - 12.97. Controlar afastamentos do funcionário.
 - 12.98. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
 - 12.99. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
 - 12.100. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
 - 12.101. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
 - 12.102. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
 - 12.103. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 12.104. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 12.105. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 12.106. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 12.107. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 12.108. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 12.109. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 12.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 12.111. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 12.112. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 12.113. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 12.114. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 12.115. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 12.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 12.117. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 12.118. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 12.119. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 12.120. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 12.121. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 12.122. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 12.123. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 12.124. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 12.125. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 12.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 12.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 12.128. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 12.129. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 12.130. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 12.131. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 12.132. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 12.133. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 12.134. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 12.135. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 12.136. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 12.137. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Grupos Funcionais;
 - b) Organogramas;
 - c) Locais de trabalho;
 - d) Tipos de Administração - Sindicatos;
 - e) Tipos de Cargos;
 - f) Cargos;
 - g) Planos Salariais;
 - h) Níveis Salariais;
 - i) Horários;
 - j) Feriados;
 - k) Aposentadorias e Pensões;
 - l) Beneficiários;
 - m) Pensionistas;
 - n) Dados Adicionais.
- 12.138. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
 - b) Fontes de Divulgação;
 - c) Atos;
 - d) Movimentação de Pessoal;
 - e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 12.139. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a) Operadoras de planos de saúde;
 - b) Despesas com planos de saúde;
 - c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 12.140. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
 - b) Faixas;
 - c) Vales-transportes;
 - d) Vales-Mercado
- 12.141. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Cálculo - Tabelas;
 - b) Eventos;
 - c) Cálculo - Tipos de Bases;
 - d) Eventos a Calcular;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- e) Eventos a Calcular de Rescisão;
- f) Médias e Vantagens;
- g) Cancelamentos de férias;
- h) Suspensões de Férias;
- i) Configurações de Férias;
- j) Formas de Alteração Salarial;
- k) Bancos;
- l) Agências Bancárias;
- m) Homolognet.

12.142. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:

- a) Vínculos Empregatícios;
- b) Tipos de Afastamentos;
- c) Tipos de Salário-Família;
- d) Organograma;
- e) Naturezas dos tipos das Diárias;
- f) Tipos de Diárias;
- g) Previdência Federal;
- h) Outras Previdências/Assistência;
- i) Planos de Previdência;
- j) Motivos de Alterações de Cargos;
- k) Motivos de Alterações Salariais;
- l) Motivos de Rescisões;
- m) Motivos de Aposentadorias
- n) Responsáveis.

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

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

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

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

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

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

12.149. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.

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

12.151. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 12.154. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 12.155. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 12.156. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 12.157. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 12.158. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 12.159. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 12.160. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 12.161. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 12.162. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 12.163. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 12.164. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 12.165. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 12.166. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 12.167. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 12.168. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
a) Alteração do período;
b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;
c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 12.169. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 12.170. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 12.171. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 12.172. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 12.173. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 12.174. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 12.175. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 12.176. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 12.177. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 12.178. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 12.179. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 12.180. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 12.181. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 12.182. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 12.183. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

13. GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL:

- 13.1. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.
- 13.2. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do sistema, as entidades são as Secretarias de Assistência Social.
- 13.3. Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.
- 13.4. Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.
- 13.5. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 13.6. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 13.7. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 13.8. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- 13.9. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 13.10. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- 13.11. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.
- 13.12. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social.
- 13.13. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.
- 13.14. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades e entre outros.
- 13.15. Permitir realizar o cadastro de competências.
- 13.16. Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.
- 13.17. Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado.
- 13.18. Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas.
- 13.19. Permitir emitir relatório com as informações do assistido.
- 13.20. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.
- 13.21. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como Outros estabelecimentos.
- 13.22. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.
- 13.23. Permitir visualizar as informações do Twitter na página principal do sistema.
- 13.24. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 13.25. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados nas Secretarias de Assistência Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do sistema.
- 13.26. Permitir visualizar o andamento de processos, como importações exportações entre outros.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 13.27. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua
- 13.28. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.

- 13.29. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
- 13.30. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
- 13.31. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.
- 13.32. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no sistema.
- 13.33. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.
- 13.34. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.
- 13.35. Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.
- 13.36. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.
- 13.37. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.
- 13.38. Permitir ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.
- 13.39. Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.
- 13.40. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
- 13.41. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.

14. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- 14.1. Permitir a utilização do sistema via internet.
- 14.2. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 14.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 14.4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 14.5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 14.6. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 14.7. Permitir realizar a atualização de dados de forma preferencialmente automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 14.8. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 14.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 14.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 14.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.
- 14.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 14.13. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 14.14. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 14.15. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 14.16. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 14.17. Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 14.18. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- 14.19. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade..
- 14.20. Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 14.21. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 14.22. Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 14.23. A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 14.24. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 14.25. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

LOTE 02:

a) LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA – PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
01	12	Mês	Sistema informatizado de Controle Interno e de audiência pública	LIVRE	450,00	5.400,00

b) IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
5.	1	Serv.	Serviços de implantação e treinamento	01	5.000,00	5.000,00
6.	50	Hora	Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica)	1	95,00	4.750,00
7.	50	KM	Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado)	1	0,95	47,50

1. Atribui-se a este lote o valor máximo de R\$ 15.197,50 (quinze mil, cento e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS DO LOTE 02



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- 2.1. Sistema em Plataforma Web (nuvens). Linguagem de Programação Java e Banco de Dados Postgres.
- 2.2. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente.
- 2.3. Possuir rotina de integração com sistemas contábeis, compras e Recursos Humanos (RH) através de importação via arquivos intermediários (txt)
- 2.4. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade gestora. (educação, Fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc.)
- 2.5. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 2.6. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 2.7. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- 2.8. Permitir Cadastro de Verificações (check List).
- 2.9. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.
- 2.10. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas
- 2.11. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- 2.12. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- 2.13. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.
- 2.14. Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc);
- 2.15. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
 - Resumo Geral da Despesa;
 - Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; - - Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Demonstrativo de gasto de Pessoal, Executivo, Legislativo - Consolidado;
 - Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
 - Demonstrativo de Gasto com Saúde;
 - Demonstrativo de Gasto com Educação;
 - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
 - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
 - Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
 - Balanço Orçamentário;
 - Balanço Financeiro;
 - Balanço Patrimonial;
 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
 - Demonstração da Dívida Flutuante.
 - Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- 2.16. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
- 2.17. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
- 2.18. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
- 2.19. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 2.20. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

2.21. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

2.22. Geração de dados para atender Instrução Normativa 20/2015 – TCE-SC

- Anexo II e Anexo VII da Instrução 20/2015

2.23. Possuir Módulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:

- Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;

- Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;

- Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

- Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

- Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário; - Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;

- Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);

- Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos; Acompanhamento das Ações previstas na LDO.

- Possuir a geração de ATA;

- Possuir a geração de Convite;

LOTE 03:

a) LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA – PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
01	12	Mês	Locação de Sistema informatizado de Movimento Econômico, voltado ao controle geral de emissões de Notas Fiscais de Produtores, com emissão de relatórios para apoio nas DIEF,s empresariais.	LIVRE	1.000,00	12.000,00

b) IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
02	1	Serv.	Serviços de implantação e treinamento	01	5.000,00	5.000,00
03	50	Hora	Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica)	1	95,00	4.750,00
04	200	KM	Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado)	1	0,95	190,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

1. Atribui-se a este lote o valor máximo de R\$ 21.940,00 (Vinte e um mil, novecentos e quarenta reais).

LOTE 04:

a) **LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
01	12	Mês	Locação de Sistema informatizado direcionado à gestão da saúde pública do município, compreendendo ainda manutenção e suporte a ser executado de forma continuada.	LIVRE	1.300,00	15.600,00

b) **IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
8.	1	Serv.	Serviços de implantação e treinamento	01	15.000,00	15.000,00
9.	50	Hora	Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica)	1	95,00	4.750,00
10.	200	KM	Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado)	1	0,95	190,00

2. Atribui-se a este lote o valor máximo de R\$ 35.540,00 (trinta e cinco mil, quinhentos e quarenta reais).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Processo Administrativo nº 35/2016
Modalidade: Pregão Presencial nº 20/2016

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. DAS QUANTIDADES E VALORES

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública e serviços técnicos conforme as seguintes quantidades e valores:

LOTE 01

a) LICENCIAMENTO MENSAL DOS SISTEMAS:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
17.	12	Mês	Planejamento Público	01		
18.	12	Mês	Contabilidade Pública	03		
19.	12	Mês	Tributação Municipal	02		
20.	12	Mês	Escrituração Eletrônica do ISS via internet	Ilimitado		
21.	12	Mês	Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado		
22.	12	Mês	Tramitação de processos via internet	04		
23.	12	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet	Ilimitado		
24.	12	Mês	Compras e Licitações	02		
25.	12	Mês	Patrimônio Público	01		
26.	12	Mês	Gestão de Frotas Municipal	01		
27.	12	Mês	Recursos Humanos	01		
28.	12	Mês	Folha de Pagamento	01		
29.	12	Mês	Gestão de Assistência Social Municipal	05		
30.	12	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado		
TOTAL R\$						



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

a) LICENCIAMENTO MENSAL DOS SISTEMAS: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
31.	12	Mês	Contabilidade Pública	02		
32.	12	Mês	Compras e Licitações	01		
TOTAL R\$						

b) CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
11.	1	Serv.	Serviços de conversão, implantação e treinamento	1		
12.	50	Hora	Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica)	1		
13.	500	KM	Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado)	1		
14.	10	Diária	Hospedagem e Alimentação para Assistência técnica na sede da entidade (diária)	1		
TOTAL R\$						

VALOR TOTAL PROPOSTO NO LOTE 01	R\$	XXX
--	------------	------------

Valor da proposta por extenso:

LOTE 02:

a) LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
01	12	Mês	Sistema informatizado de Controle Interno e de audiência pública	LIVRE		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

b) IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
15.	1	Serv.	Serviços de implantação e treinamento	01		
16.	50	Hora	Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica)	1		
17.	50	KM	Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado)	1		

VALOR TOTAL PROPOSTO NO LOTE 02	R\$	XXX
--	------------	------------

Valor da proposta por extenso:

LOTE 03:

a) LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA – PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
01	12	Mês	Locação de Sistema informatizado de Movimento Econômico, voltado ao controle geral de emissões de Notas Fiscais de Produtores, com emissão de relatórios para apoio nas DIEF,s empresariais.	LIVRE		

b) IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
02	1	Serv.	Serviços de implantação e treinamento	01		
03	50	Hora	Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica)	1		
04	200	KM	Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado)	1		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

VALOR TOTAL PROPOSTO NO LOTE 03	R\$	XXX
--	------------	------------

Valor da proposta por extenso:

LOTE 04:

a) LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
01	12	Mês	Locação de Sistema informatizado direcionado à gestão da saúde pública do município, compreendendo ainda manutenção e suporte a ser executado de forma continuada.	LIVRE		

b) IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
18.	1	Serv.	Serviços de implantação e treinamento	01		
19.	50	Hora	Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica)	1		
20.	200	KM	Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado)	1		

VALOR TOTAL PROPOSTO NO LOTE 04	R\$	XXX
--	------------	------------

Valor da proposta por extenso:

Data da Proposta: ____ / ____ / ____
Validade da proposta: ____ / ____ / ____

Empresa Licitante
Administrador/Procurador



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Processo Administrativo n° 35/2016
Modalidade: Pregão Presencial n° 20/2016

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° XX/2016

MODALIDADE XXX N° XX/2016

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.551.148/0001-87, com sede na Rua Pedro Bortoluzzi, 435 - Centro de Bom Jesus-SC, fone (49) 3424 0181, e-mail licitação@bomjesus.sc.gov.br, representado neste ato pelo Prefeito Sr. Vilmar Sabino da Silva, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua XXXXXXXXXXXX, n.º XXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, em Cidade-UF, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato, representado por seu representante infra-assinado Sr. XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de FLS. XXX do Processo Licitatório na modalidade XXXX n.º XXX.

O presente contrato o qual rege-se pelo fundamento legal preconizado pela Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo, têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública, bem como, a implantação, o treinamento, e serviços técnicos conforme especificações constantes no ANEXO I do Edital.

Parágrafo Primeiro. O Edital de licitação e todos os seus Anexos fazem parte integrante do presente contrato como se aqui transcritos estivessem.

Parágrafo Segundo. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Terceiro. O objeto será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS OBJETIVOS E METAS

Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- a) Promover integração de sistemas utilizados pelos diversos departamentos e setores da Administração Pública proporcionando confiabilidade, agilidade e rapidez durante os procedimentos.
- b) A utilização de sistemas de gestão pública como ferramenta auxiliar no processo de tomada de decisão e no aperfeiçoamento das atividades operacionais do Município, estando diretamente relacionada à eficiência no processo de desenvolvimento do mesmo.
- c) Voltar o atendimento aos interesses coletivos e grupais, devendo estar organizadas para atingirem os objetivos a que se propõem. Alinhando as realidades internas e externas das Instituições, o que se requer atitudes contínuas de evolução e readaptação.
- d) Tornar os dados coletados úteis para fins de análises, relacionamentos e interpretações, Tornando o dado trabalhado efetivo na tomada de decisão.
- e) Neste contexto, temos que os Sistemas de Gestão pública apresentam-se como um método formal de se tornar disponíveis para a Administração pública as informações precisas e necessárias, facilitando o processo de tomada de decisão, criando condições para que as funções de controle, planejamento e operações da organização sejam executadas eficazmente. Todo esse sistema deve considerar os objetivos da organização como forma de otimizar a função e a qualidade da informação gerada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária a seguir, com adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, emitida pela área competente, devidamente autorizada e acostada nos autos.

CÓDIGO REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX

Parágrafo Primeiro. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n.º 035/2016 realizado na modalidade Pregão Presencial n.º 020/2016, o que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosamente obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da data de publicação do seu extrato.

Parágrafo Primeiro. Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato, quanto aos serviços de licenciamento, manutenção corretiva, preventiva e adaptativa, incluindo-se atualização de versões, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e os valores pactuados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Parágrafo Segundo. A CONTRATADA poderá bloquear os sistemas contratados para alterações na base de dados somente após o transcurso do limite de prazo de vigência legal, sendo garantida à CONTRATANTE a obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida em formato "txt" ou "csv".

Parágrafo Terceiro. A CONTRATANTE deverá manifestar o desejo de prorrogar este contrato no mínimo 30 (trinta) dias antes de seu vencimento.

Parágrafo Quarto. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento e seus aditivos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Iniciando e vencendo os prazos somente em dia de expediente nesta entidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Município, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas, para melhor adequação das finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro. A alteração de quaisquer disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele. Com exceção das alterações provenientes de reajustamento contratual previsto no § 5º da Cláusula 7ª, as quais poderão, sem obstáculos, serem executadas através de simples Apostila nos termos do artigo 65, §8º, da Lei de Regência.

CLÁUSULA SEXTA - DOS VALORES

O preço mensal para o presente ajuste será determinado conforme demanda da CONTRATANTE, conforme os valores estabelecidos nesta Cláusula.

Parágrafo Primeiro. O valor total do Contrato é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminada.

SERÃO ESPECIFICADOS SOMENTE OS SISTEMAS QUE SERÃO EFETIVAMENTE LOCADOS NO ANO DE 2017.

Parágrafo Segundo. Nos valores referidos nesta Cláusula estão computadas todas as despesas com obrigações sociais e de proteção aos prestadores de serviço, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas nesta Cláusula.

Parágrafo Primeiro. Os pagamentos do licenciamento dos sistemas serão efetuados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura ou nota fiscal, acompanhada de boleto



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

bancário. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

Parágrafo Segundo. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

Parágrafo Terceiro. Os pagamentos da conversão, implantação e treinamento serão efetuados em parcela única (ou) em até 03 (três) parcelas mensais e sucessivas, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal ou fatura devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

Parágrafo Quarto. Os pagamentos dos serviços de Assistência Técnica serão efetuados individualmente, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

Parágrafo Quinto Os pagamentos dos serviços de implantação do sistema gerenciador de banco de dados serão efetuados em parcela única, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável.

Parágrafo Sexto. Em havendo continuidade contratual, fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado nos doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Sétimo. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir do dia do prazo limite de 12 meses estabelecido por Lei.

Parágrafo Oitavo. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

Parágrafo Nono. Em caso de atraso nos pagamentos, incidirá exclusivamente correção monetária, com base no índice indicado no Parágrafo Quinto supra, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata die" em relação ao atraso verificado.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos sistemas contratados, que concede a CONTRATANTE o direito de uso das licenças dos sistemas, objeto deste



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

contrato, para uso temporário e não exclusivo nos termos do disposto no presente contrato.

Parágrafo Primeiro. É estritamente vedado a CONTRATANTE realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

Parágrafo Segundo. Os sistemas que por exigência ou conveniência administrativa, estiverem ambiente web deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá ao CONTRATANTE efetuar os pagamentos decorrentes do licenciamento dos sistemas objeto deste contrato no prazo avençado.

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

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

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

Parágrafo Quarto. Manter elevado padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.

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

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

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

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

Parágrafo Nono. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

Parágrafo Décimo. Alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Parágrafo Décimo Primeiro. Disponibilizar sala, equipamentos, acesso à internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido para execução da Assistência técnica, Treinamentos e eventuais reuniões, palestras, seminários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA configurar, parametrizar e instalar os sistemas objeto deste contrato, além de treinar os servidores indicados na sua utilização, e ainda, prestar Assistência Técnica apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos sistemas.

Parágrafo Primeiro. Entregar os sistemas e serviços, e, ainda, manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo I em conformidade com o Edital, respeitando os prazos fixados.

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

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

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

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

Parágrafo Sexto. Fornecer toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.

Parágrafo Sétimo. Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas.

Parágrafo Oitavo. Dirimir toda e qualquer dúvida e prestar esclarecimento acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o término, a pedido da entidade.

Parágrafo Nono. Orientar e prestar suporte à CONTRANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TREINAMENTO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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

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

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

Parágrafo Quarto. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a **CONTRATADA** formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO DOS SISTEMAS

As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser corretivas, legais ou evolutivas. Para fins de execução do objeto do presente contrato, entende-se como:

- a) **Modificação Corretiva** - é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
- b) **Modificação Legal** - é a segunda atividade de manutenção que ocorre quando ocorrem alterações decorrentes de mudanças na legislação.
- c) **Modificação Evolutiva** - é a terceira atividade de manutenção que ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura, ou, ainda, para oferecer de forma geral uma base melhor para futuras ampliações, como também, quando feitas customizações para melhorias de funcionalidades existentes ou criação de novas funcionalidades para atender às demandas específicas de cada cliente.
- d) **Atualização de Versão** - compreende itens de modificação evolutiva ou adaptativa, lançadas pela **CONTRATADA** em novas versões dos sistemas.

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

Parágrafo Segundo. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela **CONTRATADA**, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos sistemas.

Parágrafo Terceiro. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da **CONTRATADA**, que declarará a sua viabilidade técnica ou não e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da **CONTRATANTE**, caso



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

possível, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar, após confirmação do cliente.

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

Parágrafo Quinto. As modificações de caráter corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a **CONTRATANTE**.

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

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

Parágrafo Oitavo. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela **CONTRATADA** quando solicitadas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Assistência Técnica deverá ser efetuada por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, sempre que solicitada e compreenderá:

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

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

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

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

Parágrafo Quinto. Desenvolver relatórios específicos.

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

Parágrafo Sétimo. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos sistemas realizada por pessoas não credenciadas.

Parágrafo Oitavo. A Assistência Técnica deverá requisitada pela Licenciante para a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Licenciada sempre que houver necessidade através de telefone, fax, e-mail ou portal de atendimento.

Parágrafo Nono. Será aceita Assistência Técnica aos sistemas licitados via acesso remoto, mediante autorização previa da Licenciante, sendo de inteira responsabilidade da Licenciada o sigilo e a segurança das informações.

Parágrafo Décimo. Os serviços de Assistência técnica que, caso solicitados in loco, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATANTE arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

Parágrafo Décimo-Primeiro. A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO E RECISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 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;

Parágrafo Primeiro. 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;

Parágrafo Segundo. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Terceiro. 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 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

Parágrafo Quarto. Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

Parágrafo Primeiro. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Parágrafo Segundo. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
- b) Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.
- c) Multa de 5% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- d) Multa de 5% sobre o valor da parcela não cumprida do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- e) Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:
 - ✓ Por 06 (seis) meses - quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
 - ✓ Por 01 (um) ano - no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
 - ✓ Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;
- f) As sanções previstas nos subitens 13.2 deste item poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

Parágrafo Terceiro. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

Parágrafo Quarto. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

Parágrafo Quinto. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Parágrafo Sexto. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aos casos omissos se aplicarão as demais disposições da Lei n.º 10.520/02, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, por mais privilegiado que outro seja.

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

Bom Jesus, em XX de XXXXXX de XXXX.

VILMAR SABINO DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

.....
CNPJ nº
.....
CPF nº
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Cristiano Ineia
Assessor Jurídico
OAB/SC 35.160



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro
CNPJ: 01.551.148/0001-87

Minuta:

Contrato n°:

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS

Contratado:
CNPJ/MF n.....

Finalidade: Contratação de empresa(s) especializada(s) na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública e serviços técnicos.

Vinculação: Proc. Adm. Licitatório n° 30/2016 - P.P n° 19/2016

Valor Total:

Foro: Comarca de Xanxerê

Bom Jesus (SC), de 2016.

VILMAR SABINO DA SILVA
Prefeito Municipal