



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 49/2018**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2018**

MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL
FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	11/07/2018 ÀS 09:00 horas
ABERTURA DOS ENVELOPES:	11/07/2018 ÀS 09:15 horas

O Município de União do Oeste, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. Celso Matiello, com sede na Av. São Luiz, 531, Centro, União do Oeste – SC. CEP: 89845-000, fone (49) 3348-1202, e-mail [compras@uniaodoeste.sc.gov.br](mailto:compras@uniaodoeste.sc.gov.br), torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL – EXECUÇÃO INDIRETA, e forma de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Compras e Licitações do órgão licitante, sito no endereço mencionado no preâmbulo, até o horário estipulado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes e processamento do pregão.

A sessão de processamento do pregão será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

**1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu **Anexo I**.

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

1.3. Os aplicativos licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os aplicativos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

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

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

1.6. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

1.7. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada aplicativo:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

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

1.9. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- ✓ Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- ✓ Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- ✓ Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo usuário; data/hora de emissão; comentário adicional; seleção utilizada para a emissão.
- ✓ Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- ✓ Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- ✓ Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- ✓ Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo escolher tamanho de papel; configurar margens; selecionar intervalos de páginas; indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.10. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.11. Os aplicativos deverão permitir a operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.

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

1.13. Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

1.14. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- ✓ Usuário;
- ✓ Data/hora de entrada e saída da operação;
- ✓ Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

1.15. A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

1.16. O aplicativo operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 95/98 ou superior ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda, rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.17. Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

1.18. Deverá permitir a personalização do menu do aplicativo pelo usuário, possibilitando:

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

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

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

1.21. Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de Inserção; Alteração e Exclusão.

1.22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

- ✓ Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- ✓ Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- ✓ Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- ✓ Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- ✓ Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

1.23. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- ✓ Identificar as máquinas conectadas;
- ✓ Aplicativos;
- ✓ Data/hora da última requisição;
- ✓ Desconectar usuários;
- ✓ Enviar mensagens para os usuários.

1.24. 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.

1.25. 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 aplicativos;
- ✓ Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- ✓ Possuir relatório de backups efetuados;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

1.26. Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.27. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;

✓ Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;

✓ Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;

Possuir relatórios de validações efetuadas;

1.28. Permitir realizar atualização do aplicativo e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

✓ Configurar a atualização automatizada dos aplicativos (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;

✓ Configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;

✓ Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao aplicativo e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o aplicativo;

✓ Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o aplicativo não possa mais ser acessado até que seja solucionado;

✓ Possuir relatórios de atualizações efetuadas.

1.30. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

1.31. Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

1.32. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do aplicativo operacional.

1.33. Os aplicativos deverão garantir a integridade relacional dos dados.

1.34. Os aplicativos deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

1.35. Os aplicativos deverão permitir o envio de informações por SMS.

1.36. Os aplicativos deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos aplicativos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

1.37. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.3. Será vedada a participação de empresas 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).



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.
- 2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.
- 2.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte**
- 2.6.1. 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.
- 2.6.2. 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:
- Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. 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. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
  - Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.6.3. 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.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.
- 3.2. 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**:
- 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.
  - 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, dispensada a exigência de reconhecimento de firma conforme Dec. Nº 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.
- 3.6. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.
- 3.7. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.

### 4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 4.1. 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.**
- 4.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.
- 4.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa o nome deste órgão, a modalidade e número desta licitação, a indicação do número envelope (“envelope 01 – proposta de preços” ou “envelope 02 – documentos de habilitação”), e a identificação inequívoca da proponente através de sua razão social e CNPJ.

### 5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 “DA PROPOSTA”

- 5.1. O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:
  - 5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo II**, contendo:
    - 5.1.1.1. Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;
    - 5.1.1.2. Preço unitário e total do item cotado e valor global da proposta, 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 unitários poderão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
    - 5.1.1.3. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;
    - 5.1.1.4. Local e data;
    - 5.1.1.5. Assinatura do representante legal da proponente.
  - 5.2. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no **Anexo II – Orçamento estimado dos itens da licitação**, parte integrante deste Edital.
  - 5.3. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotados, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.
  - 5.4. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, independentemente de declaração expressa.
  - 5.5. A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
  - 5.6. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.
  - 5.7. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
  - 5.8. O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que não impliquem em nulidade do procedimento.
  - 5.9. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
  - 5.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
  - 5.11. 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.

### 6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- 6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - Documentos de Habilitação, os documentos a seguir relacionados:
  - 6.1.1. 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;
    - 6.1.1.1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste edital, 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.
  - 6.1.2. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, expedido no máximo há sessenta dias contados da data limite para entrega dos envelopes;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 6.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Seguridade Social, bem como para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- 6.1.4. Certificado de Regularidade perante o FGTS – CRF;
- 6.1.5. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou aplicativos similares aos solicitados no presente edital.
- 6.1.9. Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa proponente 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 de acordo com o **Anexo VIII**. Caso a proponente 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.
- 6.1.10. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma 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;
- 6.1.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 6.1.12. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não empregando menores em trabalho perigoso, noturno ou insalubre, bem como não empregando menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na eventual condição de aprendiz, a partir dos catorze anos;
- 6.2. Os documentos descritos nos subitens 6.1.1 ao 6.1.7 acima, poderão ser substituídos, em todo ou em parte, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo órgão licitante, e caso ocorra o vencimento de qualquer um dos documentos, este deverá ser apresentado atualizado junto com o Certificado.
- 6.3. 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.
- 6.3.1. As empresas que quiserem autenticar documentos junto ao órgão licitante deverão apresentá-los acompanhados dos originais junto ao Departamento de Compras e Licitações.
- 6.4. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.
- 6.5. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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 subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.
- 6.8. Fica dispensada a exigência de reconhecimento de firma em qualquer documento produzido do País quando apresentado para fazer prova perante repartições e entidades públicas federais da administração direta e indireta, conforme art. 1 do Dec. 63.166/68.

### 7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.
- 7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.2. 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.
- 7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.3.1. 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,



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 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.
- 7.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.
- 7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - 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.
- 7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.
- 7.5.1. O licitante sorteado 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.
- 7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.8. 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.
- 7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10.1. 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.
- 7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.11.1. 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.
- 7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. **Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte**
- 7.18.1. 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.
- 7.18.2. 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.
- 7.18.3. 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 7.12 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  - 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.
-





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 7.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b” do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.18.5. 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.
- 7.18.6. O disposto no subitem 7.18.3 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.
- 7.18.7. 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.
- 7.18.7.1. 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.
- 7.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, 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.
- 7.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 2.7, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

### 8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 8.5.1. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no **Anexo I** deste Edital.
- 8.5.2. Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.
- 8.5.3. Caberá à Entidade designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

### 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, conforme **Anexo III**, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.
- 9.2. 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 11 do presente Edital.

### 10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

#### 10.1. Cabe ao órgão licitante:

- 10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;
- 10.1.2. Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;
- 10.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 14, deste Edital;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

10.1.4. Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;

10.1.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

### 10.2. Cabe à proponente vencedora:

10.2.1. 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;

10.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

10.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.2.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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 manter 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 aplicativos de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.3. Multa de 10% 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.

11.4. Multa de 10% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

11.4.1. As penalidades aludidas acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

## 12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

12.2. 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;

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

12.3. 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.

## 13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO

13.1. A adjudicação proveniente do presente processo licitatório terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução ou de 5 (cinco) meses, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 13.2. A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.
- 13.3. O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.
- 13.4. O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os aplicativos licitados e treinamento será aquele indicado no Anexo I do Edital, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.
- 13.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

- 14.1. O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.
- 14.1.1. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente
- 14.1.2. O pagamento dos serviços técnicos eventuais do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- 14.2. Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice INP-C acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.
- 14.3. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão – 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Unidade – 01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
Projeto Atividade – 2.005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
CÓD. RED.: 155 – APLICAÇÕES DIRETAS: 3.3.90.00.00.00.00

Órgão – 11 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE UNIÃO DO OESTE  
Unidade – 01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE  
Projeto Atividade – 2.036 – MANUTENÇÃO ATIV. DA SAÚDE  
CÓD. RED.: 37 – APLICAÇÕES DIRETAS: 3.3.90.00.00.00.00

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

### 16. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Caberá ao Chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 16.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não fizer o protocolo na sede da entidade até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá o efeito de impugnação legal.
- 16.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
- 16.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada, sendo que a interposição de impugnação não respondida até o momento da abertura dos envelopes não impedirá a participação das proponentes impugnantes.
- 16.6. Integram o presente Edital:
- Anexo I – Projeto Básico.
  - Anexo II – Orçamento estimado dos itens da licitação.
  - Anexo III – Minuta do Contrato.
  - Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento
  - Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos
  - Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade
  - Anexo VII – Modelo de Declaração de Não exploração de Menores
  - Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica
- 16.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências acerca do ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro do Município, na sede da entidade ou para o e-mail [compras@uniaodoeste.sc.gov.br](mailto:compras@uniaodoeste.sc.gov.br)
- 16.8. Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o foro da comarca de Coronel Freitas - SC, por mais privilegiado que outro possa ser.

União do Oeste, 27 de junho de 2018.

Celso Matiello  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 49/2018**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2018**

MODALIDADE:	<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>
FORMA DE JULGAMENTO:	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	<b>11/07/2018 ÀS 09:00 horas</b>
ABERTURA DOS ENVELOPES:	<b>11/07/2018 ÀS 09:15 horas</b>

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**DETALHAMENTO DO OBJETO**

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública
2. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
5. Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;
6. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editalmente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
7. Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
8. Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
9. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

10. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
11. Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
12. Os aplicativos 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.
13. Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
  - 13.1. Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
  - 13.2. Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
  - 13.3. Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
  - 13.4. Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
  - 13.5. Copiar o menu de outros usuários.
14. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.
15. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:
  - 15.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
  - 15.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
  - 15.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
  - 15.4. 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;
  - 15.5. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
16. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
17. 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.
18. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
  - 18.1. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
  - 18.2. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
  - 18.3. Permitir agendamento do backup;
  - 18.4. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
  - 18.5. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
  - 18.6. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
  - 18.7. Possuir relatório de backups efetuados.
19. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
20. 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 aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

21. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
22. O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, na fase de avaliação da proposta técnica e em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.
23. Por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade referencial do banco de dados, toda a solução deverá ser desenvolvida por um único desenvolvedor.
24. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

### **SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO**

**Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:**

#### **1. Migração das Informações em Uso.**

- 1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos aplicativos legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados do exercício atual em diante.
- 1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 1.3. Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

#### **2. Implantação dos Aplicativos**

- 2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
  - 2.1.1. Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
  - 2.1.2. Adequação de relatórios e logotipos;
  - 2.1.3. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
  - 2.1.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- 2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 2.3.1. Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
  - 2.3.2. Customização dos aplicativos;
  - 2.3.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - 2.3.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - 2.3.5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - 2.3.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
  - 2.3.7. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
- 2.5. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.
- 2.6. 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.
- 2.7. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.8. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar 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.
- 2.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de **30 (trinta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

### 3. Treinamento de Implantação.

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.
- 3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
- 3.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - 3.2.2. Público alvo;
  - 3.2.3. Conteúdo programático;
  - 3.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  - 3.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - 3.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;
  - 3.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).
- 3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.
- 3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20(vinte) participantes.
- 3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 3.6. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.
- 3.7. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

### 4. Suporte Técnico.

- 4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
  - 4.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
  - 4.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
  - 4.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
- 4.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- 4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.
- 4.4. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.

### 5. Treinamento de reciclagem.

- 5.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos 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.
- 5.2. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 5.3. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.
- 5.4. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

### 1. APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 1.1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os aplicativos de **Planejamento Municipal, Tesouraria, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio e Portal da Transparência**.
- 1.2. Permitir **integração de dados com aplicativo de Patrimônio**. Por meio desta integração deve permitir efetuar lançamentos contábeis de, pelo menos: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
- 1.3. Possuir rotina de **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento** para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções;
- 1.4. Deve gerar os eventos contábeis nos cadastros inseridos ao efetuar a **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**.
- 1.5. Possuir funcionalidade que permita a visualização dos cadastros a serem efetuados através de **integração com o aplicativo da Folha de Pagamento**, além de permitir ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas;
- 1.6. Permitir a emissão de relatório de **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**, sendo possível filtrar as informações por período ou integração;
- 1.7. Permitir efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**.
- 1.8. Permitir **integração** de dados de pagamentos (empenhos) e recebimentos (arrecadações) **com o aplicativo de Tesouraria**, gerando automaticamente lançamentos contábeis ao receber os dados.
- 1.9. Possuir **integração automatizada com sistema de transparência**, de acordo com a Lei 131/09.
- 1.10. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, Patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 1.11. Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios diários, mensais, anuais e LRF, por ente, ou de forma consolidada.
- 1.12. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 1.13. Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.
- 1.14. Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.
- 1.15. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- 1.16. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
- 1.17. Permitir criar grupos de usuários, sendo possível definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e registro de empenhos por organograma ao grupo, e aplicá-lo aos usuários vinculados ao mesmo.
- 1.18. Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 1.19. Permitir selecionar mês contábil, não sendo possível inserir informações de meses posteriores, somente do mês selecionado e anteriores.
- 1.20. Permitir importar o plano de contas PCASP modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
- 1.21. Permitir cadastro e configuração de classificação institucional, órgãos e unidades orçamentárias, que possa ser integrado com outros sistemas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 1.22. Permitir controle de número e páginas do livro diário, sendo possível informar a partir de qual página e número de livro o mesmo deve ser impresso.
  - 1.23. Para municípios que utilizam uma entidade para inserir os dados de Prefeitura e Câmara, permitir gerar um controle de código sequencial diferenciado para os empenhos e ordens de pagamento da Câmara.
  - 1.24. Com o objetivo de atender a determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho.
  - 1.25. Possibilitar imprimir relatórios, tais como nota de empenho, liquidação, pagamento, diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
  - 1.26. Possibilitar geração de empenhos e liquidação de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações.
  - 1.27. Deve permitir que os lançamentos gerados pela integração sejam estornados. Este estorno irá excluir os lançamentos contábeis gerados pela integração.
  - 1.28. Permitir emissão de uma relação com detalhes sobre as integrações realizadas.
  - 1.29. Permitir geração de lançamento de receita e arrecadações, automaticamente, via integração com sistema de arrecadação de tributos.
  - 1.30. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
  - 1.31. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
  - 1.32. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
  - 1.33. Permitir cadastrar e controlar as receitas previstas no orçamento e demais receitas arrecadadas no decorrer no exercício.
  - 1.34. Permitir cadastrar alterações orçamentárias dos tipos suplementar, especial e extraordinária que permita vínculo com lei/decreto autorizativo.
  - 1.35. Permitir que alterações orçamentárias possuam adição de diversas dotações e subtração do saldo de diversas fontes para um mesmo Decreto/Lei.
  - 1.36. Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
  - 1.37. Permitir que sejam cadastradas alterações de previsão da Receita Orçamentária.
  - 1.38. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias. Possuir configuração para definir que os bloqueios e desbloqueios sejam controlados por licitação.
  - 1.39. Permitir configurar o sistema para que os empenhos sejam cadastrados a partir dos dados de desbloqueios de despesa. Permitir também obrigar a informar um desbloqueio no cadastro do empenho, ou seja, inserir empenhos apenas a partir de despesas desbloqueadas.
  - 1.40. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
  - 1.41. Possuir configuração para que seja necessário informar o detalhamento da fonte de recursos somente nos cadastros da execução orçamentária.
  - 1.42. Permitir importação de recursos, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
  - 1.43. Importar classificação funcional conforme Portaria nº 42/1999 do MOG.
  - 1.44. Possuir cadastro de rubricas e elementos, permitindo importação das naturezas de receita e naturezas de despesa, conforme Portarias STN, nº 180, de 21/05/01 e nº 448 de 13/09/02, ou conforme determinações do TCE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 1.45. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa seja vinculada a obra correspondente.
  - 1.46. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
  - 1.47. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
  - 1.48. Permitir importar, editar e cadastrar contas do plano de contas, conforme o grau permitido pelo TCE.
  - 1.49. Permitir definir contas do ativo circulante como bancárias da entidade (corrente, poupança, aplicação ou vinculada), informando banco, agência e número da conta bancária. Permitir, também, vincular recursos quando a conta for bancária.
  - 1.50. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
  - 1.51. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
  - 1.52. Possuir o cadastro de eventos contábeis onde, este possa ser relacionado aos cadastros do sistema, gerando os lançamentos contábeis conforme as configurações pré-definidas.
  - 1.53. Permitir importar os eventos necessários para escrituração contábil do ente, conforme eventos STN e/ou Tribunal de Contas.
  - 1.54. Permitir criar eventos para lançamentos contábeis inseridos manualmente pelo usuário.
  - 1.55. Possibilitar cadastrar históricos de eventos contábeis para fazer vínculo com eventos cadastrados pelo usuário. Esse histórico deve possuir variáveis ('?', por exemplo, que identifica o número do respectivo lançamento contábil).
  - 1.56. Permitir o cadastro de agências bancárias de todos os bancos FEBRABAN.
  - 1.57. Permitir o cadastro de credores, pessoa física e jurídica podendo informar as contas bancárias destes.
  - 1.58. Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.
  - 1.59. Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
  - 1.60. Permitir o cadastramento e controle de contratos de compras e serviços e seus aditivos, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
  - 1.61. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de compras e serviços, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
  - 1.62. Permitir o cadastramento e controle de contratos de dívidas, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
  - 1.63. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
  - 1.64. Permitir o cadastro e controle dos cauções recebidos pelo ente.
  - 1.65. Permitir cadastrar e controlar convênios. Ao inserir um convênio devem ser criadas e vinculadas as contas contábeis para registro de sua execução.
  - 1.66. Permitir, também, cadastrar a prestação de contas dos convênios.
  - 1.67. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos convênios, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
  - 1.68. Permitir o cadastro e controle dos precatórios do ente.
  - 1.69. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
  - 1.70. Possuir controle de despesas por tipo, permitindo relacionar os tipos cadastrados aos códigos de elemento de despesa.
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 1.71. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, globais e ordinários.
  - 1.72. Possuir controle cronológico de cadastros da execução da despesa.
  - 1.73. Possuir controle de data nos empenhos vinculados a contratos, não permitindo cadastrar empenhos em data que o contrato esteja vencido.
  - 1.74. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
  - 1.75. Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
  - 1.76. Possibilitar fazer cópia de um empenho, trazendo para o novo empenho dados exatamente iguais ao empenho selecionado, exceto: data de liquidação, itens e valor, bloqueando a cópia caso a despesa do referido empenho não possua mais saldo.
  - 1.77. Possibilitar cadastrar empenhos complementares para empenhos do tipo estimativo ou global.
  - 1.78. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
  - 1.79. Permitir o controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.
  - 1.80. Permitir o cadastro da fase de em liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
  - 1.81. Deve ser possível cadastrar em liquidações para valores totais ou parciais de empenhos e subempenhos.
  - 1.82. Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP da STN que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro."
  - 1.83. Permitir o cadastro da fase de liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
  - 1.84. Deve ser possível liquidar valores totais ou parciais de empenhos e empenhos em liquidação. Deve permitir, também, liquidar subempenhos.
  - 1.85. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
  - 1.86. Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho.
  - 1.87. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
  - 1.88. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
  - 1.89. Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.
  - 1.90. Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas, ou as contas do ativo permanente, para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de em liquidação de empenhos anteriores, liquidação de empenhos anteriores e cancelamento de restos.
  - 1.91. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.
  - 1.92. Permitir controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
  - 1.93. Permitir o cancelamento parcial/total de restos a pagar não processados e processados, inscritos no exercício atual, ou exercícios anteriores. Permitir, também, o cancelamento de restos a pagar não processados liquidados no exercício.
  - 1.94. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
  - 1.95. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:
  - 1.96. Liquidação de empenhos;
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 1.97.** Ordens de Pagamento
- 1.98.** Restos à Pagar
- 1.99.** Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 1.100.** Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 1.101.** Quando inseridos descontos extras e orçamentários na liquidação ou pagamento de empenhos ou restos a pagar, efetuar automaticamente lançamentos contábeis, conforme regras no MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).
- 1.102.** Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- 1.103.** Permitir a anulação, total e parcial, do empenho e subempenho, em liquidação, liquidação (também liquidação e em liquidação com desconto), ordens de pagamento, em liquidação de empenhos anteriores (restos), liquidação de empenhos anteriores (restos), restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.104.** Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.
- 1.105.** Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).
- 1.106.** Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 1.107.** Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.
- 1.108.** - Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, ordem de pagamento, resto a pagar, despesas extras, prestação de contas, cancelamento de restos, anulação de despesas extras e liquidação de empenho anterior.
- 1.109.** Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeras rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
- 1.110.** Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.
- 1.111.** Ao cadastrar receitas lançadas, permitir efetuar, automaticamente, a contabilização conforme MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).
- 1.112.** Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
- 1.113.** Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
- 1.114.** Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).
- 1.115.** Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
- 1.116.** Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
- 1.117.** Possibilitar bloquear os cadastros de pagamentos ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da despesa.
- 1.118.** Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias do ente.
- 1.119.** Possuir rotina que permita ao usuário do sistema efetuar lançamentos contábeis livres.
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 1.120.** Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.121.** Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.122.** Possuir funcionalidade de pré-validações de encerramento de exercício que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF.
- 1.123.** Permitir a inscrição automática dos empenhos não pagos em restos a pagar. Permitir, também, a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
- 1.124.** Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.125.** Possuir rotina que permita o relacionamento de contas encerradas em um exercício com contas criadas para o novo exercício realizando as respectivas transferências de saldos entre estas.
- 1.126.** Possuir rotina que permita o relacionamento do plano de contas do exercício atual com o plano de contas do novo exercício, caso haja alteração legal deste.
- 1.127.** Permitir que durante os processos automatizados de início e encerramento do exercício seja realizada a contabilização automática, conforme procedimentos do IPC 03 da STN ou conforme especificado pelo TCE.
- 1.128.** Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta da situação (valores relacionados): do empenho; do subempenho; da despesa; do empenho anterior; da ordem anterior; do credor e/ou do contrato.
- 1.129.** Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta de lançamentos contábeis dos cadastros.
- 1.130.** Permitir que sejam emitidas notas de:
- a) empenho;
  - b) sub-empenhos;
  - c) liquidação;
  - d) ordem de pagamento;
  - e) restos à pagar;
  - f) despesas extra;
  - g) e suas respectivas anulações.
- 1.131.** Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.132.** Permitir desconsiderar receitas e despesas intra-orçamentárias em relatórios consolidados.
- 1.133.** Permitir configurar assinaturas para os relatórios, sendo possível inserir, ao menos, oito assinantes com seus respectivos cargos, e vinculando as assinaturas desejadas em cada relatório.
- 1.134.** Permitir a geração de relatórios gerenciais de:
- a) Receita;
  - b) Despesa;
  - c) Restos a Pagar;
  - d) Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);
  - e) Boletins Diários da Tesouraria.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 1.135.** Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes no plano de contas utilizado. Permitir também demonstrar nos razões gerados, contas correntes para as contas contábeis no modelo.
- 1.136.** Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
- 1.137.** Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 1.138.** Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 1.139.** Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- 1.140.** Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.141.** Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.142.** Emitir relatórios, tais como:
- a) Pagamentos Efetuados;
  - b) Razão da Receita;
  - c) Pagamentos em Ordem Cronológica;
  - d) Livro Diário;
  - e) Extrato do Credor;
  - f) Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar;
  - g) Relação de Restos à Pagar;
  - h) Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.143.** Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.144.** Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.145.** Possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos de fonte de recurso.
- 1.146.** Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
- 1.147.** Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 1.148.** Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
- 1.149.** Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis. Permitir também demonstrar os conta correntes para as contas.
- 1.150.** Possuir área de notificações que permita interação com o usuário, indicando mensagens lidas e não lidas, possuindo direcionamento para links externos, como help da ferramenta e novidades de versão, e possuindo direcionamento para funcionalidades do sistema, como importação arquivos.
- 1.151.** Permitir que o usuário crie e inclua campos nos cadastros de pessoas, fontes de recursos, empenhos, despesas, receitas, liquidação de empenhos, ordem de pagamento e obras.
- 1.152.** Os campos criados pelo usuário devem permitir receber, no mínimo, dados dos tipos:
- a) Caractere;
  - b) Número;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- c) Valor;
- d) Data;
- e) Hora;
- f) Lista;
- g) Texto (mais de 100 caracteres);
- h) Arquivo.
- 1.153.** Possuir demonstrativos do balancete mensal da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
- 1.154.** Possuir anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado
- 1.155.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas.
- 1.156.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas.
- 1.157.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 3 - Resumo Geral da Despesa.
- 1.158.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 4 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas.
- 1.159.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 5 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária.
- 1.160.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 6 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade.
- 1.161.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 7 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
- 1.162.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
- 1.163.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 9 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- 1.164.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 10 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- 1.165.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 11 - Balanço Orçamentário.
- 1.166.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 12 - Balanço Financeiro.
- 1.167.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- a) Anexo 13 - Balanço Patrimonial.
- 1.168.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 14 - Demonstração das Variações Patrimoniais.
- 1.169.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 15 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa.
- 1.170.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 16 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 1.171.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 17 - Demonstração dos Fluxos de Caixa.
- 1.172.** Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 18 - Demonstração das Mutações Patrimoniais.
- 1.173.** Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 LRF de 4 de maio de 2000.
- 1.174.** Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.175.** Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.176.** Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.177.** Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
- 1.178.** Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.179.** Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf da Receita Federal.
- 1.180.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- 1.181.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
- 1.182.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias de Valores
- 1.183.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 1.184.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- 1.185.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- 1.186.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo I - Balanço Orçamentário
- 1.187.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- 1.188.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- 1.189.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos
- 1.190.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal
- 1.191.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário
- 1.192.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- 1.193.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 1.194.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- 1.195.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo X- Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência
- 1.196.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos
- 1.197.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo XII - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- 1.198.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- 1.199.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a) Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 1.200.** Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:
- a) Anexo III - Despesa Total Pessoal
- 1.201.** Adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP.
- 1.202.** Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, a fim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.
- 1.203.** Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 1.204.** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 1.205.** Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo
- 1.206.** Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
- 1.207.** Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
- 1.208.** Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 1.209.** Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 1.210. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 1.211. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 1.212. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 1.213. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

### 2. APLICATIVO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.

- 2.1. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Contabilidade Pública.
- 2.2. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
  - a) Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual
  - b) Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
  - c) Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.
  - d) Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
  - e) Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
  - f) Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- 2.3. **Plano Plurianual (PPA):**
  - a) Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
  - b) Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
  - c) Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
  - d) Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
  - e) Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
  - f) Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
  - g) Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
  - h) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
  - i) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
  - j) Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
  - k) Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
  - l) Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
  - m) Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- n) Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
  - o) Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos.
  - p) Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
  - q) Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
  - r) Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
  - s) Permitir avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
  - t) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
  - u) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
  - v) Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
  - w) Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual
  - x) Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
  - y) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
  - z) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
  - aa) Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

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

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 2.4.t.4. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
- 2.4.t.5. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
- 2.4.t.6. Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
- 2.4.t.7. Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
- 2.4.t.8. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
- 2.4.t.9. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
- 2.4.t.10. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
- 2.4.t.11. Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
- 2.4.t.12. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas
- 2.4.t.13. Total das Despesas.
- 2.4.t.14. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
- 2.4.t.15. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
- 2.4.t.16. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
- 2.4.t.17. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
- 2.4.t.18. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- 2.4.t.19. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

- u) Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- v) Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

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

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

### 3. APLICATIVO DE COMPRAS.

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





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

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

### 4. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

- 4.1. O aplicativo de Patrimônio deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, Gestão de Frotas e Portal da Transparência.
- 4.2. 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”; Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 4.3. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
  - 4.4. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
  - 4.5. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
  - 4.6. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
  - 4.7. Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
  - 4.8. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
  - 4.9. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
  - 4.10. 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.
  - 4.11. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
  - 4.12. Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
  - 4.13. 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.
  - 4.14. 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.
  - 4.15. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
  - 4.16. 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;
  - 4.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
  - 4.18. Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
  - 4.19. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
  - 4.20. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
  - 4.21. 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.
  - 4.22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
  - 4.23. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
  - 4.24. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
  - 4.25. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
  - 4.26. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
  - 4.27. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
  - 4.28. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
  - 4.29. 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.
  - 4.30. 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.
  - 4.31. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
  - 4.32. 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.
  - 4.33. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
  - 4.34. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 4.35. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 4.36. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 4.37. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 4.38. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 12, 50).
- 4.39. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 4.40. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 4.41. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 4.42. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 4.43. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 4.44. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 4.45. Registrar amortização de bens intangíveis.

### 5. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 5.1. O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Ponto Eletrônico, Recursos Humanos e Portal da Transparência.
- 5.2. Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do eSocial.
- 5.3. Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal.
- 5.4. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.
- 5.5. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo. A existência de grupos visa gerar características de acesso comuns aos usuários pertencentes ao grupo, ou seja, todas as permissões definidas para um grupo são atribuídas aos usuários que compõem esse grupo.
- 5.6. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- 5.7. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 5.8. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 5.9. Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agrada ou para maior segurança.
- 5.10. Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- 5.11. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 5.12. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas para o depósito de salário dos funcionários.
- 5.13. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- 5.14. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 5.15. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 5.16. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a pessoa, conforme a sua necessidade.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.17. Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a esta.
  - 5.18. Integrar os cadastros dos funcionários com outros sistemas.
  - 5.19. Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda
  - 5.20. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
  - 5.21. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
  - 5.22. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
  - 5.23. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
  - 5.24. Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.
  - 5.25. Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.
  - 5.26. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
  - 5.27. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
  - 5.28. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
  - 5.29. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
  - 5.30. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
  - 5.31. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
  - 5.32. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
  - 5.33. Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de IR sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.
  - 5.34. Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.
  - 5.35. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
  - 5.36. Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.
  - 5.37. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
  - 5.38. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias.
  - 5.39. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
  - 5.40. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
  - 5.41. Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.
  - 5.42. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.
  - 5.43. Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de Salários de Contribuição, com a possibilidade de cadastro automaticamente através de parametrização.
  - 5.44. Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.
  - 5.45. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com outros sistemas.
  - 5.46. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
  - 5.47. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
  - 5.48. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
  - 5.49. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.50. Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
  - 5.51. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
  - 5.52. Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
  - 5.53. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o tipo de cargos, conforme a sua necessidade.
  - 5.54. Ter o Cadastro de Cargos integrado com outros sistemas.
  - 5.55. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
  - 5.56. Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
  - 5.57. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
  - 5.58. Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.
  - 5.59. Permitir fazer a manutenção do plano salarial do cargo, realizando indicações de nível, classe e referência, que vão delimitar a remuneração mínima do cargo, suas progressões salariais e o teto salarial existente para o cargo.
  - 5.60. Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.
  - 5.61. Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas de nível 1, conforme necessidade da entidade.
  - 5.62. Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.
  - 5.63. Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.
  - 5.64. Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
  - 5.65. Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.
  - 5.66. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os níveis salariais, conforme a sua necessidade.
  - 5.67. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar varias configurações de máscaras. "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".
  - 5.68. Permitir estipular regras que irão gerar atraso na concessão da progressão salarial do funcionário conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
  - 5.69. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
  - 5.70. Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
  - 5.71. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
  - 5.72. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
  - 5.73. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
  - 5.74. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com outros sistemas.
  - 5.75. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
  - 5.76. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
  - 5.77. Permitir cadastrar os tipos de atos utilizados pela entidade; partindo-se de uma lista predefinida pelo sistema, a qual indica se o ato é um decreto, um edital, uma deliberação etc. Desse modo, o usuário pode personalizar uma lista predefinida, criando um tipo de ato conforme a necessidade ou exigência legal.
  - 5.78. Permitir cadastrar os meios de comunicação responsáveis pela divulgação dos documentos legais que tenham divulgação e exposição obrigatórias.
  - 5.79. Permitir cadastrar os tipos de naturezas dos textos jurídicos, determinados pelo Tribunal de Contas do Estado.
  - 5.80. Permitir o registro de todos os atos emitidos pela entidade que autorizam movimentação cadastral para os funcionários. Os atos podem ser dos mais variados tipos, como por exemplo: admissões, exonerações, alterações de cargo, etc. Eles são
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- utilizados para alimentar a ficha cadastral do funcionário, criando o seu histórico funcional, e servindo, também, para geração das informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 5.81.** Permitir informar as fontes utilizadas para a divulgação do ato.
- 5.82.** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o ato, conforme a sua necessidade.
- 5.83.** Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.
- 5.84.** Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.
- 5.85.** Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.
- 5.86.** Possuir as informações dos processos de aposentadorias e pensões e históricos de alterações de pensionistas, integrado com outros sistemas.
- 5.87.** Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 5.88.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 5.89.** Permitir o registro das fases processo de aposentadoria, sendo que um processo pode passar por vários trâmites diferentes e pode inclusive, passar várias vezes pelo mesmo trâmite em períodos diferentes.
- 5.90.** Permitir registrar os vencimentos que o funcionário, no caso de aposentadoria, ou o beneficiário, no caso de pensão por morte tem direito. Os vencimentos são discriminados por evento e por competência, para que possam ser identificados nos casos de modificações dos valores.
- 5.91.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 5.92.** Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 5.93.** Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.
- 5.94.** Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
- 5.95.** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.
- 5.96.** Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.
- 5.97.** Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
- 5.98.** Permitir cadastrar o trajeto a ser percorrido ou pontos de destino das linhas de ônibus, utilizados para a concessão de vale-transporte.
- 5.99.** Permitir informar através de faixas as quantidades de vales-transporte por dia da semana que o funcionário terá direito.
- 5.100.** Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos. A operadora e registro da ANS servem para a DIRF.
- 5.101.** Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 5.102.** Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de co-participação dos funcionários conforme os planos pré estabelecidos.
- 5.103.** Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida. Desta forma, permite de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos de saúde.
- 5.104.** Permitir importar as despesas dos planos de saúde, através de arquivo disponibilizado pelas operadoras, onde os valores serão calculados automaticamente na folha de pagamento dos funcionários.
- 5.105.** Permitir Gerar automaticamente as despesas de mensalidades dos planos de saúde, mediante seleção um ou vários funcionários.
- 5.106.** Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema da contabilidade, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referente as despesas proveniente dos gastos com Pessoal.
- 5.107.** Permitir configurar os eventos do tipo provento ou desconto, que se originam da folha para que tenham estas ações pré definidas para a integração contábil informando se este é um pagamento antecipado, uma receita, previdência, DDO, baixa provisão sem reflexo no valor do empenho ou empenho bruto.
- 5.108.** Permitir cadastrar os os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas conforme a classificação de despesa pública definida pela lei 4.320/64.
- 5.109.** Possibilitar copiar as contas contábeis de um exercício para o próximo exercício previsto, permitindo inserir novas e/ou alterar as contas já existentes.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.110. Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício.
  - 5.111. Permitir copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
  - 5.112. Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício, referente a cada organograma que deseja alterar, excluir ou consultar as informações.
  - 5.113. Permitir copiar vínculos empregatícios do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
  - 5.114. Permitir consultar e cadastrar os complementos das despesas por organograma, despesa, vínculo, entidade na contabilidade ou credor informado, através de dois modelos normal ou com quebra.
  - 5.115. Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
  - 5.116. Permitir fazer uma seleção dos funcionários que tiverem cálculo na competência para os quais deseja cadastrar a fonte de recurso e o código do detalhamento das fontes de recursos.
  - 5.117. Permitir especificar as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
  - 5.118. Permitir cadastrar de forma manual os principais dados correspondentes à fonte de recursos.
  - 5.119. Permitir parametrizar o início da vigência da integração contábil.
  - 5.120. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
  - 5.121. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que seja realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
  - 5.122. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
  - 5.123. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
  - 5.124. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
  - 5.125. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
  - 5.126. Garantir que as alterações realizadas nos eventos irão acompanhar os cálculos de provisão.
  - 5.127. Permitir selecionar quais eventos iram realizar a baixa de provisão.
  - 5.128. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Evento conforme a sua necessidade.
  - 5.129. Permitir agrupar mais de um evento em único evento a ser informado em sistema de acesso a informação na WEB. Estes Agrupadores de eventos são para informar as remunerações dos servidores em sistema de acesso a informação na WEB.
  - 5.130. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
  - 5.131. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, espitulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade.
  - 5.132. Permitir a inclusão e configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para o cálculo de rescisão conforme cada tipo de motivo de rescisão.
  - 5.133. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
  - 5.134. Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro.
  - 5.135. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
  - 5.136. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
  - 5.137. Permite copiar todos os eventos e suas configurações que foram configurados referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
  - 5.138. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito à férias.
  - 5.139. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
  - 5.140. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
  - 5.141. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.142. Permitir cadastrar campos que o administrador julgue necessários na guia dados adicionais dos cadastros de funcionários, cargos, organogramas, beneficiários, atos, eventos, tipos de cargos, pessoas, históricos de funcionários, níveis e históricos de níveis salariais.
  - 5.143. Permitir cadastrar todos os dados de configuração (tipo, tamanho, obrigatoriedade) das características, para que sejam vinculadas a determinados cadastros.
  - 5.144. Permitir cadastrar todos os itens que serão utilizados na lista de opções para as características tipo lista.
  - 5.145. Permitir o cadastro e manutenção dos endereços das pessoas físicas e jurídicas, mantendo suas informações e provendo as mesmas onde forem necessárias nos demais cadastros e processos do sistema.
  - 5.146. Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.
  - 5.147. Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar as informações gerais sobre o concurso público, programação de datas, justificativas e a forma como os resultados finais serão informados.
  - 5.148. Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar os vários editais que fazem parte de um concurso público ou processo seletivo. O edital, neste caso, deve ser cadastrado como um ato, no Cadastro de Atos, e será classificado de acordo com um campo do painel.
  - 5.149. Permitir cadastrar, excluir, consultar e alterar formações. Entende-se formações como o conhecimento profissional das pessoas físicas. Por Exemplo Sociologia, Contabilidade, Direito.
  - 5.150. Permitir que sejam inseridas os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.
  - 5.151. Permitir configurar apenas a máscara para os números das contas associadas a cada banco e consultar listagem contendo todos os bancos reconhecidos pela FEBRABAN, não sendo permitido inserir novos bancos, ou excluir algum banco dessa listagem.
  - 5.152. Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
  - 5.153. Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual. E também informar percentuais para o índice de Aporte e percentual para Administrar o fundo de Previdência e Assistência.
  - 5.154. Permitir cadastrar e configurar mais de uma previdência municipal, através do Fundo de Previdência e Fundo Financeiro aceitando escolher uma ou mais previdências para o funcionário.
  - 5.155. Permitir Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
  - 5.156. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os Tipos de Afastamentos conforme a sua necessidade.
  - 5.157. Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento.
  - 5.158. Permitir que seja definida a máscara do organograma, que é o que determina as unidades orçamentárias e seus respectivos centros de custo, os quais serão utilizados para distribuição dos funcionários e empenhamento da folha de pagamento. A máscara delimita com quantos níveis (divisões) a entidade irá trabalhar, estabelece quantos dígitos cada nível poderá utilizar, e funciona de forma muito semelhante a um plano de contas contábil.
  - 5.159. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
  - 5.160. Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade.
  - 5.161. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para as funções dos funcionários conforme a sua necessidade.
  - 5.162. Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos dos funcionários.
  - 5.163. Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações salariais dos funcionários.
  - 5.164. Permitir cadastrar os motivos que caracterizam as rescisões dos funcionários.
  - 5.165. Permitir o cadastro dos motivos que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário.
  - 5.166. Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período.
  - 5.167. Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos
  - 5.168. Permitir informar quais os funcionários que não poderão emitir o comprovante de rendimentos
  - 5.169. Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.
  - 5.170. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
  - 5.171. Possuir rotina de cálculo para processamento de 13º salário adiantado e integral.
  - 5.172. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
  - 5.173. Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada juntos ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13º Salário.
  - 5.174. Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
-





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.175. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
  - 5.176. Permitir o cálculo individual dos valores de férias, permitindo a concessão dos dias de gozo, abono de férias, realizando automaticamente a baixa nos períodos aquisitivos, assim como a baixa de provisão de férias.
  - 5.177. Permitir exibir a consulta das férias proporcionais, onde o usuário terá uma visão da atual situação de cada período aquisitivo e ainda compreender como o sistema calcula determinadas informações através do uso de legendas em cada campo que serão detalhadas logo abaixo.
  - 5.178. Permitir calcular os valores de férias para vários funcionários selecionados, a concessão dos dias de gozo e abono de férias, e a devida baixa nos períodos aquisitivos. Também é possível calcular as férias previstas para os funcionários de acordo com o período aquisitivo.
  - 5.179. Permitir calcular férias para os funcionários que tiveram programação de férias informadas. As informações para o pagamento das férias serão geradas de acordo com o que estiver informado no cadastro.
  - 5.180. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
  - 5.181. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
  - 5.182. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
  - 5.183. 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 deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionado uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
  - 5.184. Permitir registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes (empregador ou empregado) desejar rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.
  - 5.185. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
  - 5.186. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
  - 5.187. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões. Gerando um afastamento de acordo com a data de desligamento e tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.
  - 5.188. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias. Gerando um afastamento para cada funcionário, de acordo com a data de desligamento e com o tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.
  - 5.189. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada. Geralmente esse processo é executado nos casos de alteração salarial retroativa ao mês que um funcionário foi desligado ou quando algum tipo de verba, seja mensal ou rescisória, não tiver sido quitada por ocasião da rescisão. Sendo assim, deve-se providenciar um cálculo complementar para saldar a diferença.
  - 5.190. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e numero do processo em atenção aos requisitos do eSocial
  - 5.191. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
  - 5.192. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com outros sistemas.
  - 5.193. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
  - 5.194. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários e estagiários, integrado com outros sistemas.
  - 5.195. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do funcionário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
  - 5.196. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade.
  - 5.197. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
  - 5.198. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do beneficiário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
  - 5.199. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade.
  - 5.200. Registrar as alterações cadastrais no nome da pessoa por motivo legal ou erro de digitação.
  - 5.201. Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.
  - 5.202. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários.
  - 5.203. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
  - 5.204. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do autônomo que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.205. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com outros sistemas. Sendo apresentado todos os valores salariais atribuídos ao funcionário desde a sua admissão.
  - 5.206. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
  - 5.207. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de históricos salariais individual conforme a sua necessidade.
  - 5.208. Permitir excluir ou cadastrar as alterações salariais através de aumentos em percentual, ou de rotinas de alterações de avanços de classe e referência ou de progressões, ou ainda de fórmulas de alteração salarial conforme necessidade da entidade.
  - 5.209. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
  - 5.210. Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
  - 5.211. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
  - 5.212. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
  - 5.213. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com outros sistemas.
  - 5.214. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
  - 5.215. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos cargos que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
  - 5.216. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com outros sistemas.
  - 5.217. Exibir uma grade com todos os registros de históricos da informações salariais que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
  - 5.218. Registrar todo o histórico de alterações dos endereços das pessoas, integrado com outros sistemas.
  - 5.219. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos endereços que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
  - 5.220. Registrar todo o histórico de alterações dos horários do ponto.
  - 5.221. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos horários de ponto que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
  - 5.222. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
  - 5.223. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
  - 5.224. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
  - 5.225. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
  - 5.226. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
  - 5.227. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
  - 5.228. Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas através de sistemas na Internet.
  - 5.229. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
  - 5.230. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
  - 5.231. Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho. É possível também informar a data e o número que será empenhado no sistema contábil.
  - 5.232. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, informando a competência e os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
  - 5.233. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
  - 5.234. Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
  - 5.235. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 5.236. Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional. Além disso pode escolher as informações, bem como agrupar os dados, e também ordená-los
- 5.237. Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.238. Emitir relatório como o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.239. Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.240. Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que sejam configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão, sendo possível selecionar e ordenar os dados a serem emitidos.
- 5.241. Permitir que seja realizada a emissão dos cheques para pagamento de funcionários, no formato específico de cada banco. Além disso, pode selecionar as informações, selecionar o modelo do cheque, e ordenar os dados.
- 5.242. Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.243. Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.244. Emitir os dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal com encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 5.245. Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos.
- 5.246. Emitir relação com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade de funcionários para cada um deles. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.247. Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos. Permitir configurar os campos de proventos e descontos que são listados no relatório, atribuindo o valor de um ou mais eventos do sistema a cada um dos campos. Além disso, selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.248. Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.249. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.250. Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Identificando no cabeçalho quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 5.251. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais. Além disso pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.
- 5.252. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações.
- 5.253. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, com os gastos discriminados mensalmente por funcionários. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.
- 5.254. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, acumulado anualmente estes gastos, patronais e por funcionário. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 5.255.** Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte. Além disso, pode escolher as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.
- 5.256.** Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações
- 5.257.** Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações
- 5.258.** Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referente a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- 5.259.** Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 5.260.** Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 5.261.** Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 5.262.** Emitir relatórios cadastrais em geral, de:
- a) Pessoas
  - b) Dependentes
  - c) Funcionários
  - d) Autônomos
  - e) Ficha cadastral
  - f) Aniversariantes
  - g) Substituídos
  - h) Períodos Aquisitivos
  - i) Programação de férias
  - j) Afastamentos
  - k) Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas
  - l) Dados Adicionais
- 5.263.** Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Grupos Funcionais
  - b) Organogramas
  - c) Locais de trabalho
  - d) Tipos de Administração
  - e) Sindicatos
  - f) Tipos de Cargos
  - g) Cargos
  - h) Planos e Níveis Salariais
  - i) Horários
  - j) Feriados
  - k) Aposentadorias e Pensões
  - l) Beneficiários e Pensionistas
- 5.264.** Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal
  - b) Fontes de Divulgação
  - c) Atos
  - d) Movimentação de Pessoal
  - e) Naturezas dos Textos Jurídicos
- 5.265.** Emitir relatórios referente 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
  - d) Planos de Saúde
  - e) Procedimentos Médicos
- 5.266.** Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas
  - b) Faixas
  - c) Vales Transporte
  - d) Vales Mercado
- 5.267.** Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- a) Condições para Eventos
  - b) Elementos de Despesa
  - c) Despesas
  - d) Despesas por Organograma
  - e) Complementos das Despesas
- 5.268.** Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Eventos
  - b) Tipos de Bases
  - c) Tabelas
  - d) Eventos a Calcular
  - e) Eventos a Calcular de Rescisão
  - f) Médias e Vantagens
  - g) Cancelamentos de férias
  - h) Suspensões de Férias
  - i) Configurações de Férias
  - j) Formas de Alteração Salarial
  - k) Configuração de Eventos para Provisões
  - l) Homolognet
- 5.269.** Emitir relatórios cadastrais referente Endereços:
- a) Estados
  - b) Cidades
  - c) Distritos
  - d) Bairros
  - e) Loteamentos
  - f) Condomínios
  - g) Logradouros
  - h) Países
- 5.270.** Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 5.271.** Emitir relatório com o nome "Cargos comissionados ou em Funções gratificadas", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 5.272.** Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações:
- a) Vínculos Empregatícios
  - b) Tipos de Afastamentos
  - c) Tipos de Salário-Família
  - d) Organograma
  - e) Naturezas dos Tipo das Diárias
  - f) Tipos de Diárias
  - g) Previdência Federal
  - h) Outras Previdências/Assistência
  - i) Planos de Previdência
  - j) Motivos de Alterações salariais, rescisões, aposentadoria e Cargos
  - k) Responsáveis
- 5.273.** Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 5.274.** Emitir relatório de todas as alterações de cargos dos funcionários dentro do período selecionado.
- 5.275.** Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado. As informações do relatório são agrupadas primeiramente pelo motivo da alteração e depois pela data da alteração salarial.
- 5.276.** Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.
- 5.277.** Emitir relatório das progressões salariais, ou seja, dos aumentos relativos aos salários dos funcionários devido à troca de cargo promoção ou qualquer outro motivo. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.
- 5.278.** Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.279. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 5.280. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 5.281. 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. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.
- 5.282. Emitir uma planilha de anotações e planejamento de escala de férias dos funcionários. Nessa planilha, pode-se indicar a quantidade de férias vencidas e proporcionais de cada funcionário; facilitando dessa forma a verificação de quais funcionários precisam gozar férias com maior urgência.
- 5.283. Emitir uma planilha para preenchimento do lançamento de variáveis na folha de pagamento na mesma constam seis campos a serem definidos, listando os funcionários desejados.
- 5.284. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento.
- 5.285. Emitir relatório com informações sobre todos os processamentos já calculados.
- 5.286. Emitir relatório por competência com informações sobre os óbitos informados para os funcionários.
- 5.287. Possuir relatório de provisão de 13º salário e médias e vantagens de 13º salário; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, podendo selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.288. Possuir relatório de provisão de férias, médias e vantagens de férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, podendo selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.289. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 5.290. Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.
- 5.291. Emitir relatório com os valores das bases de cálculo do FGTS, em competências que não possuem cálculos efetuados pelo sistema. Além disso, pode selecionar, ordenar e agrupar as informações que constarão no relatório.
- 5.292. Emitir relatório dos Lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- 5.293. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- 5.294. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.295. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.296. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.297. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 5.298. Emitir relatório para fazer a conferência das informações da DIRF.
- 5.299. Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 5.300. Emitir relatório para fazer a conferência das informações da Rais.
- 5.301. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 5.302. Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, sendo responsável por agrupar relatórios e salvar suas seleções em grupos, para posterior emissão. Estando disponíveis todos os recursos para realizar a manipulação e emissão dos lotes, como também a listagem destes.
- 5.303. Emitir relatório com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações essenciais como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele.
- 5.304. Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 5.305. Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar layouts já existentes;
- 5.306. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 5.307. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 5.308. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.309.** Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 5.310.** Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 5.311.** Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 5.312.** Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
  - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados
- 5.313.** Permitir a consulta das informações sobre os níveis salariais dos cargos a partir de uma data referência
- 5.314.** Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.
- 5.315.** Permitir a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde a sua admissão. São consideradas situações: dias de licença devido ao atestado médico, quaisquer afastamentos lançados, faltas descontadas em folha e que não foram abonadas, férias, transferências e rescisões etc.
- 5.316.** Permitir a consulta dos cálculos de provisão para férias, 13º Salário e encargos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 5.317.** Permitir a consulta das despesas com plano de saúde selecionado a competência e o funcionário.
- 5.318.** Permitir a consulta dos vales - transportes informando por competência os vales utilizados por um determinado funcionário dentro de um período de competências. Nela são discriminados os vales por faixa, linha e local de trabalho, indicando o valor dos vales e quanto foi descontado do funcionário por eles.
- 5.319.** Permitir a inclusão, alteração ou exclusão de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- 5.320.** Alteração do período
- 5.321.** Adição de valor ao valor originalmente lançado
- 5.322.** Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor
- 5.323.** Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado
- 5.324.** Exclusão do evento nas competências que o tenham e estejam dentro do período selecionado
- 5.325.** Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 5.326.** Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 5.327.** Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote
- 5.328.** Permitir suspender o fornecimento de vales-transporte para um ou mais funcionário, numa determinada competência por empresa, linha de ônibus, local de trabalho ou conforme faixa salarial.
- 5.329.** Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
- 5.330.** Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 5.331.** Permitir a unificação de pessoas e de cadastros
- 5.332.** Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
- 5.333.** Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro, passando a constar somente um registro. A unificação cadastral se refere aos cadastros de bairros, logradouros e organogramas.
- 5.334.** Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
- 5.335.** Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 5.336.** Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
- 5.337.** Permitir efetuar a modelagem de Períodos Aquisitivos, excluindo e corrigindo os períodos incorretos e gerando automaticamente os períodos incorretos e gerando automaticamente os períodos aquisitivos até a competência informada.
- 5.338.** Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
- 5.339.** Permitir visualizar as operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
- 5.340.** Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, Dependências, padrões, bem como consultar incidências.
- 5.341.** Permitir verificar o grau de dependência entre as ocorrências. Onde as ocorrências são dependentes de outras, podendo auxiliar na correção de eventuais problemas com fórmulas.
- 5.342.** Permitir verificar o grau de dependência entre os eventos. Essa informação é utilizada para que o usuário saiba quais eventos são dependentes e para corrigir eventuais problemas com fórmulas. Por exemplo: o evento "026 - 13º SALÁRIO ADIANTADO" possui dois eventos dependentes: "036 - FGTS DO MÊS" e "037 - FGTS 13º SALÁRIO".
- 5.343.** Permitir verificar se as fórmulas de cálculo da folha e de cálculo de alteração salarial estão iguais às fórmulas padrões do sistema, ou ainda, se as fórmulas contêm uma fórmula padrão correspondente.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.344. Permitir a consulta das incidências das bases de cálculo, ou seja, os eventos utilizados para compor o cálculo da base que está sendo consultada, e, também, os eventos que utilizam a base consultada para comporem seus valores.
- 5.345. Permitir verificar as situações das fórmulas de maneira completa, ou seja, analisar todos os eventos que compõem uma base e os que incidem em outras.
- 5.346. Permitir verificar as situações das fórmulas das ocorrências de maneira completa, ou seja, analisar todas as ocorrências que são utilizadas por outras.
- 5.347. Permitir utilizar vários arquivos para importar para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, entre outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador.
- 5.348. Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.
- 5.349. Permitir na consulta rápida nos cadastros de forma que sejam demonstrados destacados em outra cor. Além das consultas padrões, ser possível ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
- 5.350. Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário
- 5.351. Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 5.352. Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema mediante tecla de atalho.
- 5.353. Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
- 5.354. Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
- 5.355. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 5.356. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 5.357. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 5.358. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 5.359. Permitir definir uma assinatura digital a um documento.
- 5.360. Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.
- 5.361. Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos.
- 5.362. Permitir, através do atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário.
- 5.363. Possibilitar abrir várias telas, pré preenchida com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho.
- 5.364. Possibilitar por meio de um atalho acessar informações relacionados aos cadastros, processos e relatórios, de outros sistemas.
- 5.365. Permitir cadastrar os tipos de planos de previdências que são utilizados pela entidade no ato de contratação dos funcionários.
- 5.366. Emitir relatório referente aos avisos prévios cadastrados e cancelados
- 5.367. Permitir consultar os eventos a calcular, ou que já compuseram líquido em algum cálculo de férias/13º salário ou ainda que estão configurados como eventos de 13º salário e 13º salário adiantado e compõem líquido para os seus cálculos. Além disto, pode conferir se os mesmos estão configurados para o cálculo de provisão.
- 5.368. Emitir relatório com a movimentação financeira dos funcionários, possibilitando detalhar os eventos, proventos, descontos e bases de cálculo, agrupadas para cada funcionário gerado.
- 5.369. Permitir cadastrar as informações: da pessoal de contato com o eSocial, dados da entidade, para serem enviado para eSocial.
- 5.370. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.
- 5.371. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 5.372. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.
- 5.373. Gerar automaticamente uma chave única (código) para cada funcionário, possibilitando posteriormente o envio e validação para o eSocial.
- 5.374. Permitir consultar e informar um ou vários códigos, do fator de risco que o funcionário está exposto. Sendo gerado automaticamente o grau de exposição correspondente ao fator de risco.
-





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 5.375. Permitir o cadastro do tipo de controle de jornada de trabalho que está sendo utilizado pelo funcionário para atendimento as exigências legais do eSocial, com as seguintes opções:
- Submetidos a horário de trabalho (Cap. II da CLT);
  - Atividade externa especificada no Inciso I do Art. 62 da CLT;
  - Funções especificadas no Inciso II do Art. 62 da CLT.
- 5.376. Permitir informar o motivo da contratação do funcionário quando houver a necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular ou por acréscimo extraordinário de serviços, em atendimento do eSocial.
- 5.377. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos, descontos e rubricas a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010”.
- 5.378. Permitir informar a categoria dos funcionários no vínculo empregatício conforme exigência do eSocial.
- 5.379. Permitir o cadastro das naturezas dos tipos de diárias, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado.
- 5.380. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 5.381. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 5.382. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 5.383. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos e tomador de obra conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 5.384. Permitir que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e informar em qual competência e valor deseja pagar as indenizações conforme decisão judicial.
- 5.385. Permitir a configuração de Atos e movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 5.386. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- 5.387. Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid. invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 5.388. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010”.
- 5.389. Permitir cadastrar para os funcionário, os vários tipos de avisos prévios conforme a CLT, possibilitando informar no mesmo cadastro o seu cancelamento.
- 5.390. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
- 5.391. Permitir o início do provisionamento de pagamentos de férias e 13º salário, mediante informação de data, escolhendo os períodos a serem provisionados e podendo provisionar os beneficiários de pensão por morte, atendendo as exigências legais do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP.
- 5.392. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 5.393. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
- 5.394. Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
- 5.395. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 5.396. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 5.397. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 5.398. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 5.399. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- 5.400. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 5.401. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
- 5.402. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CEF.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 5.403. Permitir registrar os valores das remunerações que montaram as bases de cálculo do FGTS de competências anteriores, as quais não tenham sido calculadas no sistema. Essas bases serão utilizadas no processo de individualização, ou no recolhimento do FGTS em atraso, conforme instruções da CEF.
- 5.404. Permitir estornar lotes de individualizações, podendo ser total ou parcial, conforme instruções da CEF
- 5.405. Possibilitar a classificação "SISPREV WEB"
- 5.406. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais dos Tribunais de Contas de Estados Brasileiros específicos. Além de permitir a criação de arquivos específicos conforme a necessidade dos clientes.
- 5.407. Permitir cadastrar os ambientes de trabalho possibilitando o mapeamento de toda entidade com a identificação dos fatores de riscos existentes em cada ambiente de trabalho.
- 5.408. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.
- 5.409. Emitir o 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 à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 5.410. Permitir gerar o arquivo com informações referentes ao pagamento de FGTS em atraso, para ser validado pelo sistema REMAG (RE em meio magnético).

### 6. APLICATIVO DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA.

- 6.1. O aplicativo de Tributação Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações e Portal da Transparência.
- 6.2. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.3. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 6.4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 6.5. Possuir cadastro de fiscais.
- 6.6. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 6.7. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
- 6.8. Possuir cadastro de imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 6.9. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.10. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 6.11. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.12. Possuir cadastro de averbações/observações para:
  - a) -contribuintes;
  - b) -imóveis;
  - c) -econômicos;
  - d) -dívidas;
  - e) -receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.13. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
  - a) -Imobiliários;
  - b) -Mobiliários (econômico);
  - c) -Pessoas;
  - d) -Projetos;
  - e) -Receitas Diversas;
  - f) -Contribuição de Melhorias;
  - g) -Auto de Infração;
  - h) -Características de Imobiliárias;
  - i) -Características Mobiliárias.
- 6.14. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo:
- 6.15. Ampliação Reforma; Construção; ou Demolição. E alterar o cadastro após a realização das obras supramencionadas.
- 6.16. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 6.17. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
- 6.18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 6.19. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 6.20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.22. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.24. alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.25. Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.26. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
- a) Nome;
  - b) Parte do nome;
  - c) CNPJ/CPF.
- 6.27. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.28. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 6.29. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 6.30. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 6.31. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 6.32. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.33. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.34. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.35. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.36. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.37. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.38. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.39. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos
- 6.40. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.41. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
- a) Podendo parcelar várias receitas,
  - b) Parcelar outros parcelamentos em aberto;
  - c) Dívidas executadas;
  - d) Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
  - e) Determinar valor mínimo por parcela;
  - f) Cobranças de taxas de parcelamento.
- 6.42. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 6.43. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 6.44. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 6.45. Possuir controle de denúncias fiscais.
- 6.46. Possibilitar o controle de requerimento de :
- a) Baixa;
  - b) Suspensão;
  - c) Cancelamento de atividades.
-



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

- 
- 6.47. Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
- 6.48. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 6.49. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 6.50. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.51. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 6.52. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 6.53. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 6.54. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 6.55. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 6.56. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para :
- a) Cancelar;
  - b) Prescrever;
  - c) Suspender;
  - d) Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 6.57. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
- a) Termo de Início da Fiscalização;
  - b) Termo de Encerramento da Fiscalização;
  - c) Termo de Ocorrência;
  - d) Termo de Apreensão de Documentos;
  - e) Termo de Prorrogação da Fiscalização;
  - f) Intimação;
  - g) Recibo de Entrega de Documentos;
  - h) Auto de Infração;
  - i) Produção Fiscal;
  - j) Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 6.58. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 6.59. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 6.60. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 6.61. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 6.62. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 6.63. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 6.64. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 6.65. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 6.66. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 6.67. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 6.68. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 6.69. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 6.70. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
- a) Forma de entrega;
  - b) Data entrega;
  - c) Cancelamento.
- 6.71. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 6.72. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 6.73. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 6.74. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
- 6.75. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
- 6.76. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
- 6.77. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
- 6.78. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- 6.79. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
- 6.80. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 6.81. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
- 6.82. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.83. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 6.84. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 6.85. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- 6.86. Controlar a execução de dívidas.
- 6.87. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 6.88. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 6.89. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 6.90. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 6.91. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 6.92. **Possuir integração com o sistema PROJUD**
- 6.93. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
- 6.94. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
- 6.95. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 6.96. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.97. Permitir consultas cadastrais através :
- Do nome;
  - Parte do nome;
  - CNPJ/CPF;
  - Endereço;
  - Inscrição cadastral.
- 6.98. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 6.99. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.100. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
- 6.101. Possuir rotina de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.
- 6.102. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.103. Efetuar a distribuição automática dos processos de execução fiscal do município, exportando as informações ao sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
- 6.104. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.105. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.106. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.107. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 6.108. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
  - 6.109. Possibilitar a vinculação de anexos as Petições Iniciais e Intermediárias emitidas e envio dos mesmos ao Tribunal de Justiça.
  - 6.110. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
  - 6.111. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
  - 6.112. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
  - 6.113. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
  - 6.114. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
  - 6.115. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos.
  - 6.116. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
  - 6.117. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
  - 6.118. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
  - 6.119. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
  - 6.120. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
  - 6.121. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
  - 6.122. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
  - 6.123. 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.
  - 6.124. Possibilitar efetuar apuração fiscal relacionadas a contas de serviço.
  - 6.125. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
  - 6.126. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
  - 6.127. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
  - 6.128. Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
  - 6.129. Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
  - 6.130. Conter um cadastro de publicidades a fim de controle e manutenção das localizadas dentro do município, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
  - 6.131. Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
  - 6.132. Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
  - 6.133. Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.
  - 6.134. Possibilitar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
  - 6.135. Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
  - 6.136. Possibilitar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
  - 6.137. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
  - 6.138. Permitir definir, de acordo com o estado, qual a estrutura de que os documentos podem ser gerados, ou seja, em PDF ou P7S.
  - 6.139. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
  - 6.140. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:
    - a) Resumos de dívidas vencidas e à vencer;
-



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- b) Situação do cadastro;
  - c) Resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por código -do TCE arrecadador;
  - d) De cancelamentos;
  - e) De pagamentos;
  - f) De estorno de pagamento;
  - g) De situação da dívida ativa;
  - h) De dívidas ativas parceladas.

### **7. APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET.**

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 7.26. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos.
- 7.27. Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.
- 7.28. Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.
- 7.29. Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que receberão benefícios de créditos tributários disponíveis.
- 7.30. Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes.
- 7.31. Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.
- 7.32. Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
- 7.33. Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
- 7.34. Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).
- 7.35. Possuir área para que a entidade vincule hiperlinks aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.
- 7.36. Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
- 7.37. Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos).
- 7.38. Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade.
- 7.39. Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.
- 7.40. Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
- 7.41. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, isento, imune ou ainda sem esta verificação para Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.
- 7.42. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.
- 7.43. Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 7.44. Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 7.45. Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 7.46. Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.
- 7.47. Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.
- 7.48. Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.
- 7.49. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.
- 7.50. Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.
- 7.51. Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.
- 7.52. Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.
- 7.53. Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.
- 7.54. Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos
- 7.55. Permitir a emissão de boletos bancários na modalidade "Carteira com Registro" para pagamentos de tributos e demais receitas.

### 8. APLICATIVO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET.

- 8.1. O aplicativo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

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

### 9. APLICATIVO DE TESOUREARIA.

- 9.1. O aplicativo de Tesouraria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública e Portal da Transparência.
- 9.2. Deverá registrar lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- 9.3. Permitir lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 9.4. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
- 9.5. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 9.6. Permitir emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 9.7. Permitir geração de arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 9.8. Controlar movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extras orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 9.9. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 9.10. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 9.11. Possibilitar demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 9.12. Possibilitar demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 9.13. Possibilitar demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 9.14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 9.15. Permitir registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no aplicativo de tributação, agindo de forma integrada.
- 9.16. Permitir estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 9.17. Possibilitar configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 9.18. Possibilitar registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 9.19. Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, conta a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 9.20. Permitir configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 9.21. Possibilitar cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 9.22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 9.23. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversa forma de efetuá-lo.
- 9.24. Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.

### 10. APLICATIVO DE ALMOXARIFADO

- 10.1. O aplicativo de Almojarifado deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e licitações. Gestão de Frotas e Portal da Transparência.
- 10.2. Deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 10.3. Permitir registro de alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 10.4. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 10.5. Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos dos estoques, ocorridos do inventário.
- 10.6. Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 10.7. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.
- 10.8. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/Percível/etc.).
- 10.9. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 10.10. Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 10.11. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 10.12. Possibilitar emissão de resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 10.13. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 10.14. Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 10.15. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 10.16. Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 10.17. Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 10.18. Possuir relatório do consumo médio mensal por material.
- 10.19. Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 10.20. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 10.21. Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 10.22. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 10.23. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 10.24. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.  
10.25. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

### 11. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.

- 11.1. O aplicativo de Recursos Humanos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Portal da Transparência.
- 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.
- 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.
- 11.34. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- 
- 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) Licenças-prêmio.
  - r) Locais de trabalho.
  - s) Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
  - t) Períodos aquisitivos.
  - u) Transferências.
  - v) Utilização de vales-transportes.
  - w) Cursos.
  - x) Compensação de horas.
- 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.** Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 11.39.** Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 11.40.** Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 11.41.** Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta entidade.

## **12. APLICATIVO DE GESTÃO DE FROTAS.**

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

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

### 13. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

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

### 14 APLICATIVO DE ESOCIAL

- 14.1 Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
- 14.2 Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
- 14.3 Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
- 14.4 Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- 14.5 Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
- 14.6 Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 14.7 Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
- 14.8 Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
- 14.9 Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

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

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

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	5	Mês	Contabilidade Pública	5	900,00		
2.	5	Mês	Planejamento Municipal	2	550,00		
3.	5	Mês	Compras e Licitações	5	600,00		
4.	5	Mês	Patrimônio	1	330,00		
5.	5	Mês	Folha de Pagamento	2	600,00		
6.	5	Mês	Tributação Pública	2	1.000,00		
7.	5	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet	Ilimitado	410,00		
8.	5	Mês	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado	560,00		
9.	5	Mês	Tesouraria	1	300,00		
10.	5	Mês	Almoxarifado	1	330,00		
11.	5	Mês	Recursos Humanos	1	490,00		
12.	5	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	280,00		
13.	5	Mês	eSocial	Ilimitado	480,00		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>							



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

**Fundo Municipal de Saúde:**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	5	Mês	Contabilidade Pública	3	410,00		
2	5	Mês	Compras e Licitações	3	275,00		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>							

**2. Serviços Técnicos:**

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	1	15.000,00		
3.	100	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	1	95,00		
4.	500	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .	1	0,95		
5.	8	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .	1	180,00		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>							

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

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

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

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

---

**ANEXO III**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....**

**MODALIDADE LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE APLICATIVOS**

CONTRATANTE: Município de União do Oeste

CONTRATADA:

Com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, as partes contratantes resolvem deliberadamente pactuar a contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos, o que fazem mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente contrato o Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública, para uso temporário e não exclusivo, conforme quantidades de usuários previstas no Edital, em favor da CONTRATANTE.
2. Bem como, farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços correlatos:
  - a. Serviços de migração dos dados existentes para funcionamento nos novos aplicativos, quando solicitado.
  - b. Serviços de implantação, configuração e parametrização de acordo com procedimentos da CONTRATANTE.
  - c. Treinamento inicial e acompanhamento para os servidores responsáveis pela operacionalização dos aplicativos.
  - d. Suporte Técnico e Treinamento reforço, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.
  - e. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
3. A manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferida exclusivamente pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

1. O presente instrumento terá duração de 5 (cinco) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.
2. Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato “txt” ou “csv”.

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

1. Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores disposto no Anexo I do presente contrato.
2. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.
3. O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.
4. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
5. O pagamento dos serviços técnicos eventuais de suporte técnico, treinamento de reforço ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
6. 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.
7. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.
8. Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice INP-C acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecidos.
9. 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 10 (dez) 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 QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

1. As despesas decorrentes do Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

2.  
Órgão – 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Unidade – 01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
Projeto Atividade – 2.005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
CÓD. RED.: 155 – APLICAÇÕES DIRETAS: 3.3.90.00.00.00.00.00

Órgão – 11 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE UNIÃO DO OESTE  
Unidade – 01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE  
Projeto Atividade – 2.036 – MANUTENÇÃO ATIV. DA SAÚDE  
CÓD. RED.: 37 – APLICAÇÕES DIRETAS: 3.3.90.00.00.00.00.00

3. O Presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório n.º 49/2018, cujos termos desde logo constituem parte integrante da presente avença.

### CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS

1. A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.
2. A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

3. Fica vedado a CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativos(s).
4. Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os aplicativos deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Caberá a CONTRATANTE:
  - a. Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no prazo avençado.
  - b. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
  - c. Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
  - d. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
  - e. Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
  - f. Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, 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.
  - g. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.
  - h. Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos(s) quando necessário.
  - i. 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.
  - j. 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.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Caberá a CONTRATADA:
  - a. Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.
  - b. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
  - c. Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
  - d. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
  - e. 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, caso viável.
  - f. 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*.
  - g. Orientar e prestar suporte à CONTRANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

### CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

1. O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.
2. 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.
3. O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.
4. 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.
5. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e sim como Treinamento de Reforço deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

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

1. As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.
2. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.
3. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.
4. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
5. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos 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 aplicativos.
6. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.
7. As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.
8. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
9. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

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

1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:
2. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos
3. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.
4. 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.
5. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

6. Desenvolver relatórios específicos.
7. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.
8. O suporte, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.
9. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.
10. A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.
2. A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 5 da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.
2. A rescisão contratual poderá ser:
  - a. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
  - b. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

### CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES

1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 10% sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato.
2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.
3. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).
4. Multa de 10% 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.
5. Multa de 10% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
6. A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.
7. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

8. Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco anos.
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

- As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de CORONEL FREITAS - SC. Para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.
- E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

União do Oeste, SC, 27 de junho de 2018.

---

**CONTRANTE**  
Celso Matiello  
Prefeito Municipal

---

**CONTRATADA**  
NOME RESPONSÁVEL  
CARGO

**Testemunha 1:**

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CI: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2:**

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CI: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....**

**MODALIDADE LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE APLICATIVOS**

**ANEXO I**

**15. Licenciamento de uso dos aplicativos:**

ITEM	QTDE	UN	APLICATIVOS	USUÁRIOS	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	5	Mês	Contabilidade Pública	5		
2.	5	Mês	Planejamento Municipal	2		
3.	5	Mês	Compras e Licitações	5		
4.	5	Mês	Patrimônio	2		
5.	5	Mês	Folha de Pagamento	2		
6.	5	Mês	Tributação Pública	2		
7.	5	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet	Ilimitado		
8.	5	Mês	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	Ilimitado		
9.	5	Mês	Tesouraria	1		
10.	5	Mês	Almoxarifado	1		
11.	5	Mês	Recursos Humanos	1		
12.	5	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado		
13.	5	Mês	eSocial	Ilimitado		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

**2. Serviços Técnicos:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARCELAS	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	XXX	----	XXX
2.	100	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	XXX	----	XXX
3.	500	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>	XXX	----	XXX
4.	8	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>	XXX	----	XXX
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

União do Oeste, 27 de junho de 2018.

\_\_\_\_\_  
**CONTRANTE**  
NOME RESPONSÁVEL  
CARGO

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
NOME RESPONSÁVEL  
CARGO

**Testemunha 1:**

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CI: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2:**

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CI: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de União do Oeste – SC.**

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

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

Município /UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS**

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° xxx/20xx, instaurado pela Prefeitura Municipal de Município/UF que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

---

**ANEXO VII**

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

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

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

Município /UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

---

**ANEXO VIII**

**MODELO DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/20xx, instaurado pela Prefeitura Municipal de Município/UF que a empresa \_\_\_\_\_ recebeu o edital e visitou a (ENTIDADE) \_\_\_\_\_, nos setores onde serão implantados os aplicativos, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos pela entidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

(Setor de Licitações)