



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



DETERMINO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO QUE, INSTAURE PROCESSO PRÓPRIO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES, PARA:

**CONCORRÊNCIA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA - TOTALMENTE INTEGRADOS, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS.**

---

**MÁRCIO DA ROSA**

Secretário de Administração

---

**CLAUDIA ANGIOLETTI GABRIEL**

Superintendente da Fundação Municipal do Meio Ambiente

---

**ALCÍDIO REIS PERA**

Secretário de Saúde e Superintendente da Fundação Hospitalar

---

**JULIANO NILDO DE MARIA**

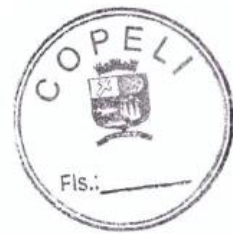
Secretário de Assistência Social e da Criança, Adolescente e da Juventude

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ N° 83.102.855/0001-50



---

**JOHNNY EURICO COELHO**  
Secretário de Segurança Pública

---

**FELÍCIO REGINALDO DA COSTA**  
Superintendente da Fundação Municipal de Esporte

---

**LUCIANE CHAGAS BITTENCOURT PEREIRA**  
Superintendente da Fundação Municipal de Cultura

---

**DANIEL SOUZA DUTRA**  
Capitão do Corpo de Bombeiro Militar de Navegantes

---

**JAN ULLRICH**  
Presidente da NAVEGANTESPREV

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 154/2018 PMN**

**CONCORRÊNCIA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA - TOTALMENTE INTEGRADOS, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS.**

**Tipo de Licitação:** Técnica e Preço

**Forma de Julgamento:** Maior média

**Forma de Fornecimento:** Parcelada

**Tipo de Execução:** Indireta.

**Regência:** Lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, com alterações posteriores.

**Data final de apresentação dos envelopes:** 19/11/2018

**Horário final de apresentação dos envelopes:** 08:50

**Data de abertura dos envelopes:** 19/11/2018

**Horário de abertura dos envelopes:** 09:00

**Secretaria Solicitante:** Secretarias, Fundos, Fundações e Autarquias.

**Local de apresentação e abertura:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, RUA JOÃO EMÍLIO Nº 100 - CENTRO - NAVEGANTES – SC.

**Das Informações, do Local de apresentação e abertura:** A íntegra do Edital, esclarecimentos poderão ser obtidos nos seguintes endereços:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, RUA JOÃO EMÍLIO Nº 100 - CENTRO - NAVEGANTES – SC;

No site da Prefeitura: [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) - Editais e Licitações ou através de e-mail: [fernanda.hassmann@navegantes.sc.gov.br](mailto:fernanda.hassmann@navegantes.sc.gov.br) ou

[inglid.dias@navegantes.sc.gov.br](mailto:inglid.dias@navegantes.sc.gov.br) ou [ellinton.souza@navegantes.sc.gov.br](mailto:ellinton.souza@navegantes.sc.gov.br).

**O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados que às **09:00** horas do dia **19/11/2018**, no Departamento de Licitações da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, serão abertas às propostas referentes a esta Concorrência, e será realizado em ato contínuo o credenciamento, do tipo **Técnica e Preço**, de conformidade com as seguintes condições:

## **1. OBJETO**

1.1 A presente Concorrência visa à escolha da melhor proposta em conformidade com as quantidades e características descritas abaixo e na folha modelo “RELAÇÃO DE ITENS” para o seguinte objeto:

**CONCORRÊNCIA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE  
“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



**SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA - TOTALMENTE INTEGRADOS, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS.**

**1.2 Valor máximo do total das contratações: R\$ 1.296.425,00 (Um milhão duzentos e noventa e seis mil quatrocentos e vinte e cinco reais).**

## **2. DA APRESENTAÇÃO**

2.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação, receberá os envelopes contendo os “Documentos exigidos para a Habilitação” e as “Propostas”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA N.º 154/2018 PMN**  
RECEBIMENTO: ATÉ ÀS 08:50 DO DIA 19/11/2018  
ABERTURA: ÀS 09:00 DO DIA 19/11/2018

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**CONCORRÊNCIA N.º 154/2018 PMN**  
RECEBIMENTO: ATÉ ÀS 08:50 DO DIA 19/11/2018  
ABERTURA: ÀS 09:00 DO DIA 19/11/2018

2.2 Após a data e horário estabelecidos para o recebimento dos envelopes ora mencionados, nenhum outro será aceito e tampouco serão permitidos adendos ou acréscimos aos mesmos, ressalvadas a aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 48 § 3º, da Lei 8.666/1993.

## **3. CREDENCIAMENTO**

**3.1 Para comprovar a condição de representante da licitante, o credenciado entregará à Comissão de Licitação:**

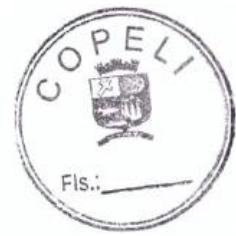
### **3.1.1 SE PROCURADOR OU REPRESENTANTE:**

a) Instrumento público de procuração com plenos poderes para representar a outorgante no referido Certame ou Instrumento particular com firma reconhecida, devidamente acompanhado do Contrato Social com todas as alterações ou a última alteração consolidada ou por transformação transcrita na íntegra, estatuto ou ata de reunião dos sócios (REGISTRADOS E AUTENTICADOS – neste caso não precisará repetir a apresentação do mesmo na habilitação);

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



b) O instrumento público de procuração assim como o instrumento particular deverá ser apresentado juntamente com documento oficial com foto para identificação do representante credenciado (ORIGINAL que será devolvido ao licitante, OU COPIA AUTENTICADA);

c) **Apresentar Ficha Cadastral para Fornecedor** (Anexo IV)

**3.1.2 SE DIRIGENTE/PROPRIETÁRIO/SÓCIO:**

a) Cópia autenticada do Contrato Social com todas as alterações ou a última alteração consolidada ou por transformação transcrita na íntegra, Estatuto ou Ata de reunião dos sócios, devidamente REGISTRADOS (neste caso não precisará repetir a apresentação do mesmo na habilitação);

b) Apresentar documento oficial com foto para identificação do representante credenciado (ORIGINAL que será devolvido ao licitante, OU COPIA AUTENTICADA);

c) **Apresentar Ficha Cadastral para Fornecedor** (Anexo IV)

3.2 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

3.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.4 Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, ou mediante instrumento de procuração público ou particular.

3.5 A incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar e praticar qualquer dos atos inerentes ao procurador da empresa durante a sessão.

3.6 Ficam impedidos de participar da presente licitação todos aqueles que se enquadrar em algum dos itens elencados no artigo 9º da Lei 8.666/93.

**4. DA HABILITAÇÃO**

**4.1.** A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via contendo os seguintes documentos:

4.1.1 Declaração de Habilitação (Anexo I)

4.1.2 Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Anexo II).

4.1.3 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação (Anexo III);

4.1.4 Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seu objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

4.1.5 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

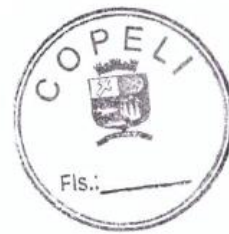
4.1.6 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com todas as alterações ou a última alteração consolidada, ou por transformação transcrita na íntegra, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

4.1.7 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.1.8 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **4.2 Regularidade Fiscal:**

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).  
[http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

4.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Ex: [www.sintegra.gov.br](http://www.sintegra.gov.br)).

4.2.3 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União, Tributos Federais e Seguridade Social INSS, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

4.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

[http://tributario.sef.sc.gov.br/tax.Net/tax.net.ctacte/CND\\_Solicitacao\\_v2.aspx](http://tributario.sef.sc.gov.br/tax.Net/tax.net.ctacte/CND_Solicitacao_v2.aspx)

4.2.5 Certidão Negativa Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade. (site relativo ao município da sede do licitante).

4.2.6 As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

4.2.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

4.2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT/TST), (instituída pela Lei 12.440/2011), com data da emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

<http://www.tst.jus.br/certidao>

#### **4.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

4.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma.

4.3.2 Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

**4.3.3 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.**

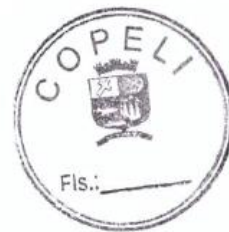
4.3.4 O Balanço Patrimonial pode ser atualizado por índices oficiais (índice Geral de Preços e Mercadorias – IGP-M, publicados pela Fundação Getúlio Vargas) quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



4.3.5 O balanço patrimonial deverá conter o seu Termo de Abertura e o seu Termo de Encerramento, e neles deverá constar o número das folhas em que o mesmo consta do Livro Diário da empresa, com o respectivo registro na Junta Comercial.

4.3.6 Serão considerados aceitos como na forma de lei o balanço e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei nº 6.404./76 (sociedades anônimas):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda).

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**4.3.7 As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;**

4.3.8 Demonstração de que dispõe de Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,0 (Um). Para demonstração desse índice, deverá ser realizada a seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

4.3.9 Demonstração de que dispõe de Índice de Grau de Endividamento (IEG) menor ou igual a 1,0 (Um). Para demonstração desse Índice, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

**4.3.10 Comprovação de possuir capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, admitida a sua atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais e demonstrado mediante apresentação de memória de cálculo. A comprovação será obrigatoriamente realizada através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, em consonância com o artigo 31 § 3º da Lei 8.666/93.

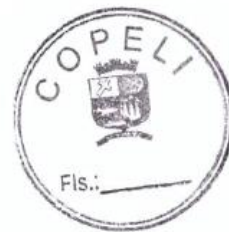
#### 4.4 Qualificação Técnica

4.4.1 A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, portando de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado COMPROVANDO que a Licitante implantou e mantém/manteve em

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



funcionamento sistemas de gestão pública, similares aos solicitados no objeto do presente edital, não havendo necessidade de apresentação de atestado contendo todos os módulos licitados.

4.4.2 Indicação do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução das parcelas de maior relevância do objeto licitado (manutenção legal e suporte aos sistemas licitados neste edital). Não havendo exigência de um número mínimo de profissionais. Consideram-se parcelas de maior relevância, a constarem do edital, o licenciamento de sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Patrimônio, Tributação, Gestão de Pessoas.

4.4.3 O profissional deverá fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) Se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) Se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço;
- c) Se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) Se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução dos serviços.

#### **4.5 OUTROS DOCUMENTOS**

**4.5.1 Para comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o licitante deverá apresentar:**

- a) CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial;
- b) Declaração devidamente assinada por pessoa responsável de que a empresa é micro ou empresa de pequeno porte na qual menciona que faz jus ao benefício contido na Lei Complementar 123/2006.

#### **4.6 DECLARAÇÕES**

**4.6.1 A(s) Licitante(s) deverá (ão) apresentar Declaração formal de que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços a serem prestados, por falta de aparelhamento, de equipamentos (disponibilizados para a implantação, execução dos serviços – treinamento e suporte) e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da Licitação, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica (CONTENDO NOMES E FUNÇÕES) que se responsabilizarão diretamente pelos trabalhos.**

4.6.2 A comissão reserva-se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

4.6.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

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

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



**OBSERVAÇÃO:**

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

**C) Os documentos poderão ser autenticados na instituição de origem, porém, o Município disponibilizará 01 (um) funcionário no horário das 13:30h às 17h para proceder as autenticações dos documentos NO DIA ÚTIL IMEDIATAMENTE ANTERIOR AO CERTAME sendo que, desde já, não se responsabiliza caso os atendimentos não suprirem à demanda.**

D) Para os documentos que não possuem prazo de validade, esta administração considerará válidos até 180 (cento e oitenta) dias contados da emissão dos mesmos.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 A Proposta de Preços contida no Envelope nº 02 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) emitida por computador ou datilografada, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável da empresa representada e preferencialmente em 01 (uma) via.

b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

c) descrição completa e minuciosa quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações mínimas estabelecidas no objeto do presente Edital, constando o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo.

d) conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega dos envelopes.

e) conter a identificação do representante da empresa e a respectiva assinatura.

5.2 A proposta de preços original deverá conter obrigatoriamente o **TÉCNICA E PREÇO**. Quando for o caso, conter referências adicionais que a proponente achar necessárias, desde que elas não subtraíam nenhuma das especificações mínimas exigidas no objeto deste Edital, permitindo a perfeita identificação do objeto ofertado, pelo Comissão Permanente de Licitação;

5.2.1 A cotação do preço unitário de cada item não poderá ultrapassar o valor máximo na folha “relação de itens”, sob pena de desclassificação da proponente.

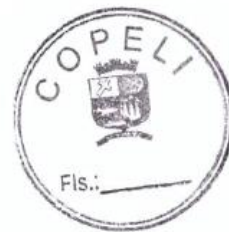
5.2.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como, o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

5.2.3 No preço cotado do item, já estarão incluídos todos os descontos oferecidos pela proponente. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

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

5.4 Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte da Comissão Permanente de Licitação, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas na folha modelo "Relação de Itens".

5.5 A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

**5.6 A empresa poderá informar na proposta, para fins de cadastro, dados para depósito bancário:**

- **Banco:** \_\_\_\_\_
- **Nome da Agência** \_\_\_\_\_
- **Nº Agência:** \_\_\_\_\_
- **Nº Conta:** \_\_\_\_\_

**5.7 PARA ACELERAR OS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, AS EMPRESAS PARTICIPANTES “PODERÃO” APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS, ALÉM DE IMPRESSA (DEVIDAMENTE ASSINADA), EM “PEN DRIVE” OU “CD” ATRAVÉS DO PROGRAMA BETHA AUTO COTAÇÃO.**

**5.7.1 A LICITANTE QUE NÃO ATENDER AO ITEM 5.7 PODERÁ SER DESCLASSIFICADA.**

5.8 O PROGRAMA Betha auto cotação é gratuito e está disponível para download no site

<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=141112090854>

5.9 O Arquivo para inserção da proposta a ser ofertada pela empresa deverá ser solicitada através do e-mail: [keila.fernandes@navegantes.sc.gov.br](mailto:keila.fernandes@navegantes.sc.gov.br).

**5.10 As Empresas Licitantes DEVEM apresentar a Proposta Impressa, preferencialmente em Fonte Arial ou Times New Roman de no mínimo tamanho 12 para facilitar a compreensão na hora do certame.**

## **6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 A proposta técnica será objeto de avaliação, a ser realizado por Comissão Técnica constituída para este fim, através da Portaria nº 3221 de 14 de setembro de 2018.

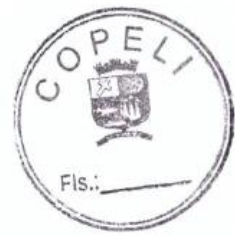
6.2 A avaliação dos quesitos de pontuação constantes no Anexo VII, deste Edital, serão devidamente respondidos, pela Comissão Técnica, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

6.3 O julgamento das propostas será feito pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



6.4 As empresas apresentarão as propostas contendo os valores para o certame e logo após será realizada a avaliação técnica das mesmas, que será composto de um escore que juntamente com o escore de preço definirá a vencedora do certame.

6.5 Logo após a etapa das apresentações das propostas de preço, será agendada as apresentações dos sistemas pelas empresas participantes, para que seja realizada a avaliação técnica que gerará o escore de técnica a ser composto na fórmula de avaliação.

6.6 A Comissão de Licitações fixará data, para a demonstração prática dos sistemas, com simulação e comprovação das tarefas descritas como realizáveis pelo sistema.

6.7 Cada licitante terá o prazo de até 40 (quarenta) horas úteis para demonstrar todos os sistemas, respeitando-se o expediente externo da Administração Municipal de Navegantes, e no máximo por 15 (quinze) dias seguidos, sendo que, qualquer dilação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada pela Comissão.

6.8 O escore será composto pelas seguintes fórmulas:

$$ET = \frac{PT}{MPT}$$

$$EP = \frac{MP}{P}$$

$$EF = \frac{(ET \times 6) + (EP \times 4)}{10}$$

Legenda:

EF = Escore Final; ET = Escore Técnica; EP = Escore Preço; PT = Pontuação técnica em análise MPT = Maior pontuação técnica apresentada; MP = Menor preço apresentado; P = Preço em análise;

6.9 Será declarada vencedora do certame a empresa que obtiver o MAIOR ESCORE FINAL;

6.10 A empresa que não obtiver no mínimo 70% (4312 pontos) da pontuação técnica total (6160 pontos) será automaticamente desclassificada do certame.

6.11 Interposto o recurso, o Presidente poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

6.12 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.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS**

7.1 Os envelopes contendo os "Documentos de Habilitação" e a "Proposta de Preços", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



Compras/Licitações, na sede da Prefeitura do Município de Navegantes, situada na Rua João Emílio, 100 – Centro – CEP: 88370-446 – Navegantes – SC, em dias úteis, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

7.2 Após a data e horário estabelecidos para o recebimento dos envelopes ora mencionados, nenhum outro será aceito e tampouco serão permitidos adendos ou acréscimos aos mesmos, ressalvadas a aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

7.3 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

7.4 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

7.5 Ao apresentar proposta a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

7.6 O Edital encontra-se disponível para retirada no Departamento de Compras/Licitações somente em “PEN DRIVE” ou “CD” na sede da Prefeitura do Município de Navegantes (somente através de CD ou Pen-Drive), situada na Rua João Emílio, 100 – Centro – CEP: 88370-446 – Navegantes – SC, cujas informações poderão ser obtidas no telefone: (47) 3342-9500 ou ainda por e-mail: [ellinton.souza@navegantes.sc.gov.br](mailto:ellinton.souza@navegantes.sc.gov.br) ou

[fernanda.hassmann@navegantes.sc.gov.br](mailto:fernanda.hassmann@navegantes.sc.gov.br) ou [inglid.dias@navegantes.sc.gov.br](mailto:inglid.dias@navegantes.sc.gov.br). Atendimento balcão ou telefônico, em dias úteis, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min;

7.6.1 O Edital encontra-se disponível no Site oficial da Prefeitura do Município de Navegantes, qual seja, [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br), quando da possibilidade de sua inteira extensão; não se obrigando ao ato.

## **8. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 e 02 E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.**

8.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, serão recebidos os envelopes e a Comissão de Licitação após a fase de credenciamento efetuará a abertura do envelope nº 01 – Habilitação;

8.2 Antes de efetuar o julgamento da habilitação, a Comissão de Licitações identificará e comunicará a participação ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3 Será julgada inabilitada a licitante que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) não apresentar, no prazo definido pela Comissão de Licitação, os eventuais esclarecimentos exigidos;
- c) colocar documentos em envelopes trocados.

8.4 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, a Comissão de Licitação promoverá ao julgamento da habilitação dos licitantes não enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, em relação a estas adotará o seguinte procedimento:

- a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal. Declarando-se:  
b.1) o atendimento das exigências constante no edital com a respectiva habilitação ou;

b.2) o desatendimento das exigências constantes do edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação àquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, postergando sua apreciação para o momento posterior a classificação definitiva das propostas, com a aplicação do parágrafo 1º do art. 43 da LC nº 123/2006.

8.5 Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2 acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame;

8.6 Transcorridos os prazos e depois do julgamento dos recursos interpostos, será marcada hora e data da próxima sessão para **abertura das propostas de preços** dos licitantes habilitados. Nesta sessão, serão abertas as propostas de Preços dos licitantes habilitados e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes;

8.7 Analisadas as propostas, a Comissão de Licitação fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados;

8.8 A Comissão de Licitação fixará data, para a demonstração prática dos sistemas, com simulação e comprovação das tarefas descritas como realizáveis pelo sistema.

8.9 O julgamento da Técnica, para obtenção dos índices, será realizado pela Comissão Técnica de acordo com a atribuição de pontos indicados no Anexo VII, deste Edital (somatório dos pontos), de acordo com cada quesito de análise.

8.10 Com as notas obtidas em cada proposta, é realizado o cálculo para se obter o escore final entre a proposta técnica e a comercial;

8.11 Procedida à classificação provisória e verificado que o melhor preço não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, a Comissão de Licitações verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 1º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

8.12 Não havendo empate real, o administrador deverá apurar se há empate ficto, e essa constatação será realizada levando-se em consideração a proposta de preço. Assim, verifica-se se a proposta de preço da ME/EPP está igual ou superior em até 10% da melhor proposta de preço ofertada (art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06). Se sim, poderá exercer o direito de preferência (manifestação de vontade) e apresentar novo preço;

8.13 Ocorrendo empate ficto, na forma da lei, a Comissão de Licitações procederá da seguinte forma:

I – a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

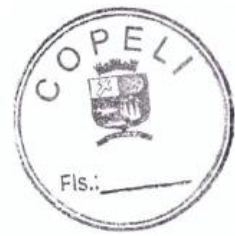
II – não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.14 Ofertado o novo preço, será feito o cálculo da média final;

8.15 O prazo para apresentação de nova proposta será de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação da licitante, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço;

8.16 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.17 Transcorrido o prazo e depois do julgamento dos recursos interpostos, será divulgado o resultado oficial da licitação.

8.18 Regularizada a habilitação fiscal pela licitante ME ou EPP, a mesma será declarada vencedora do certame.

8.19 Acaso não ocorram à regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item 18 (dezoito) deste Edital, e retomando a licitação a fase anterior.

8.20 Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelos membros da Comissão e a(s) licitante(s) presente(s).

8.21 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.22 Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.23 A presente licitação para os efeitos de julgamento será do tipo **"TÉCNICA E PREÇO"** considerando-se o critério **Menor Preço e melhor Técnica**, respeitando os limites máximos por item, para fins da escolha mais vantajosa para o Município de Navegantes.

8.24 CASO NECESSÁRIO O REPRESENTANTE PODERÁ FAZER USO DE APARELHO CELULAR DESDE QUE PREVIAMENTE AUTORIZADO PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

**8.25 NÃO SERÁ PERMITIDO NO MOMENTO DO CERTAME QUALQUER FORMA DE OBTENÇÃO DE FOTOCÓPIAS, INCLUSIVE POR MEIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS (CELULARES, TABLETS ENTRE OUTROS).**

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS RECURSOS.**

9.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Certame, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



**9.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (Artigo 110 da Lei Federal nº 8666/93);**

9.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Comissão Permanente de Licitação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 05 (cinco) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação;

9.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente;

9.4 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;

**9.5 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, localizado na sede da Prefeitura do Município de Navegantes, situada na Rua João Emílio nº 100 – Centro – CEP: 88370-446 – Navegantes – SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência;**

9.6 É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá a Comissão Permanente de Licitação, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes;

9.7 Caso a Licitante necessite de cópias para serem utilizadas na fase recursal, estas serão disponibilizadas mediante comprovação de pagamento conforme Decreto 993/2013.

## **10. DO PRAZO CONTRATUAL, DO INÍCIO DO FORNECIMENTO/ENTREGA E DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

10.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar/executar os serviços ao CONTRATANTE, objeto deste Contrato, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de prestação/execução dos serviços e posteriormente prestar treinamento e suporte ao Município de Navegantes/SC.

Parágrafo Único - A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do Contrato em estrita observância ao fornecimento/entrega e aos serviços prestados e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

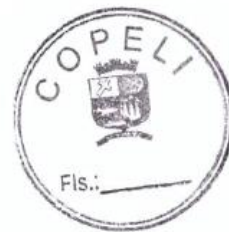
## **10.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.2.1 O prazo de vigência do presente inicia-se a partir de sua assinatura e estendem-se por 12 (doze) meses de acordo com o Edital e seus anexos, contados a partir da data da formalização do Contrato, englobando prazo de execução, fiscalização, treinamento, suporte continuado e quitação das obrigações contratuais,

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



podendo ser prorrogado e aditado nos termos da Legislação Vigente (art. 57, II, da Lei nº 8.666/93).

## **11. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

11.1 Os serviços prestados/executados de forma irregular deverão ser substituídos às expensas da empresa vencedora;

11.2 A empresa será responsável por eventuais danos causados ao Município de Navegantes/SC, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência por seus empregados, aos serviços prestados/executados, eventualmente em desacordo com a qualidade, quantidade, prazo de prestação/execução e/ou fornecimento/entrega;

11.3 Toda e qualquer despesa relativa à prestação/execução dos serviços correrá às expensas do licitante vencedor, sendo sua obrigação prestar/executar os serviços, deixando-os em perfeitas condições de utilização;

11.4 A Licitante declarada vencedora do certame assumirá inteira responsabilidade pela efetiva execução dos serviços ora licitados e efetua-los de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

## **12. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (TRINTA) DIAS após a prestação/execução dos serviços, mediante a apresentação do relatório de prestação de serviços e da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

12.2 Os pagamentos poderão sofrer dilatação de prazo, nos termos do art. 78 inc. XV da lei 8.666/93.

12.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

a) Apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto nacional do Seguro social – INSS, FGTS – CRF e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

b) Apresentar relatório de serviços prestados aprovado pelo setor de competente da Prefeitura Municipal de Navegantes;

c) Apresentar planilha com os quantitativos dos serviços prestados/executados, nos termos do Edital e do contrato que será acompanhado de conteúdo explicativo, que possibilite o nível de informação suficiente, garantindo o fácil entendimento dos serviços executados para aferição fiscal. Caso seja solicitado algum esclarecimento, mas não atendido na forma devida e em tempo hábil, prevalecerá os quantitativos apurados pela Fiscalização;

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.6 Os recursos para pagamento serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob nº abaixo descrito:

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.004.3390.00	10000	34/2018	Manutenção e Funcionamento de Tecnologia da Inform

12.7 Os Pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) Paralisação dos serviços por parte da Contratada, até seu reinício;
- b) Execução defeituosa dos serviços, até que sejam refeitos ou reparados;
- c) Existência de qualquer débito com o Município de Navegantes/SC, até que seja quitado. O Município de Navegantes/SC poderá a seu critério optar por descontar tal débito de eventuais créditos da Contratada, pagando-lhe o saldo restante.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Presidente da Comissão adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

13.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente somente ocorrerá após deliberação sobre o mesmo, respeitando-se os prazos e as etapas previstas em lei.

### **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1 A CONTRATANTE convocará regularmente o vencedor para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente após a convocação no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

14.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

14.1.2 É facultado à CONTRATANTE, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

14.1.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

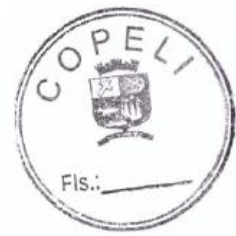
14.1.4 Se a proposta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que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

14.1.5 Qualquer entendimento relevante entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será formalizado por escrito.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



14.1.6 A inexecução total ou parcial das obrigações oriundas do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, e as penalidades previstas nos artigos 87 e 88 da mesma Lei, inclusive multa no valor de 20% (vinte por cento) do contrato firmado entre as partes.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no Edital, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

15.1.1 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

15.1.2 Multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor das propostas apresentadas pela proponente.

15.1.3 Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;

15.1.4 Impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

15.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2 A aplicação das penalidades ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

15.3 Ficarão impedidas de licitar com o Município de Navegantes/SC, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, as licitantes que:

a) ensejarem o retardamento da execução do objeto desta Concorrência;

b) não mantiverem a proposta, injustificadamente;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) fizerem declaração falsa;

e) cometerem fraude fiscal;

f) falharem ou fraudarem na execução do contrato;

g) não celebrarem o contrato dentro do prazo de validade da proposta;

h) deixar de integrar ou apresentar documentação falsa.

15.4 Pelos motivos que seguem, principalmente, os licitantes vencedores estarão sujeitos às penalidades tratadas na condição anterior: pela prestação/execução dos serviços desconforme com o especificado e aceito; pela não substituição, no prazo estipulado, dos serviços prestados/executados recusados;

a) pelo descumprimento dos prazos e condições previstos nesta Concorrência.

15.5 Além das penalidades citadas, as licitantes vencedoras ficarão sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores deste Município, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93.

15.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior devidamente justificado e aceito pela Administração do Município/SC, em relação a um dos motivos

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



mencionados anteriormente, os licitantes vencedores poderão ficar isentos das penalidades mencionadas.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Navegantes/SC, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, não podendo se falar em perdas e danos.

16.2 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas o Município de Navegantes/SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

16.3.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

16.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

16.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura do Município de Navegantes.

16.7 É facultado a Comissão ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.8 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.10 As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

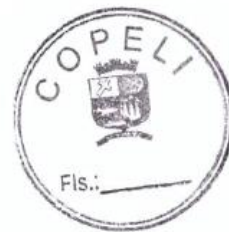
16.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.12 O Município de Navegantes/SC, reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



as exigências do presente Edital, dispensar formalidades omitidas, ou relevar irregularidades sanáveis.

16.13 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

16.14 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão através do e-mail [ellinton.souza@navegantes.sc.gov.br](mailto:ellinton.souza@navegantes.sc.gov.br), [fernanda.hassmann@navegantes.sc.gov.br](mailto:fernanda.hassmann@navegantes.sc.gov.br) ou [inglid.dias@navegantes.sc.gov.br](mailto:inglid.dias@navegantes.sc.gov.br) ou por escrito e protocolado junto ao Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura do Município de Navegantes/SC, sito a Rua João Emílio nº 100 – Centro – CEP 88370-446 – Navegantes – SC, em dias úteis, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

16.15 Os casos omissos serão decididos pelos membros da comissão de Licitação em conformidade com as disposições constantes na Lei nº 8.666/93 citada no preâmbulo deste Edital, e dos princípios gerais de direito público.

16.16 O Município de Navegantes/SC poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrita no presente Edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município de Navegantes/SC e não se constitua num desvio substancial da proposta.

16.17 O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculada a Comissão, ou seja, o Foro da Comarca de Navegantes/SC.

16.18 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes n.º 01 e 02 e demais documentos.

16.19 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

16.20 Ao apresentar proposta a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

16.21 O Edital encontra-se disponíveis no site oficial da Prefeitura do Município de Navegantes, qual seja, **[www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br)**, quando da possibilidade de sua inteira extensão; não se obrigando ao ato.

16.22 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Declaração de Habilitação;
- b) Anexo II - Declaração de cumprimento ao disposto no XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (modelo);
- c) Anexo III - Declaração de Inexistência de fato Impeditivo à habilitação;
- d) Anexo IV - Ficha Cadastral para Fornecedor;
- e) Anexo V – Contrato;
- f) Anexo VI – Termo de Referência;
- g) Anexo VII – Avaliação Técnica;
- h) Anexo VIII - Relação de Itens.

16.23 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



16.24 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital

16.25 Para o conhecimento público expede-se o presente edital, que é publicado no site oficial DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC.

Navegantes, SC, 01 de outubro de 2018.

---

**MÁRCIO DA ROSA**  
Secretário de Administração

---

**CLAUDIA ANGIOLETTI GABRIEL**  
Superintendente da Fundação Municipal do Meio Ambiente

---

**ALCÍDIO REIS PERA**  
Secretário de Saúde e Superintendente da Fundação Hospitalar

---

**JULIANO NILDO DE MARIA**  
Secretário de Assistência Social e da Criança, Adolescente e da Juventude

---

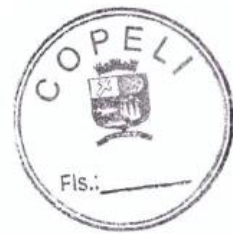
**JOHNNY EURICO COELHO**  
Secretário de Segurança Pública e Defesa Social

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



---

**FELÍCIO REGINALDO DA COSTA**

Superintendente da Fundação Municipal de Esporte

---

**LUCIANE CHAGAS BITTENCOURT PEREIRA**

Superintendente da Fundação Municipal de Cultura

---

**DANIEL SOUZA DUTRA**

Capitão do Corpo de Bombeiro Militar de Navegantes

---

**JAN ULLRICH**

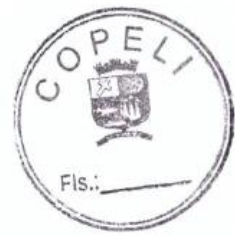
Presidente da NAVEGANTESPREV

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



## **ANEXO I**

### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Modelo)**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita sob o CNPJ nº: \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_,  
município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, com o  
CEP \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que cumpre  
plenamente os requisitos da cláusula 5ª do Edital: Habilitação Jurídica, regularidade  
fiscal, qualificação econômica financeira e qualificação técnica, no processo  
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posteriores..

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Modelo)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu  
representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do  
CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 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: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
(\_\_\_\_\_).

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO A HABILITAÇÃO (Modelo)

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita sob o CNPJ nº: \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_, município de  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, com o CEP \_\_\_\_\_,  
DECLARA, sob as penalidades da Lei, que até a presente data inexistem fatos  
impeditivos para a sua HABILITAÇÃO no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



#### ANEXO IV

### FICHA CADASTRAL PARA FORNECEDORES

NOME EMPRESARIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

OPTANTE PELO SIMPLES ( ) SIM ( ) NÃO  
INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

TEL: ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_

CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_

SITE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL (1): \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL (2): \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

#### **INFORMAÇÕES BANCÁRIAS:**

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

C/C: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



**ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO  
CONTRATO PMN – Nº XXX/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA - TOTALMENTE INTEGRADOS, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua João Emílio nº 100, Bairro Centro, em Navegantes/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.855/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Navegantes, Sr. Emílio Vieira, pelo Secretário Municipal de Administração, senhor Márcio da Rosa, Superintendente da Fundação Municipal do Meio Ambiente, senhora Claudia Angioletti Gabriel, pelo Secretário Municipal de Saúde e Superintendente da Fundação Hospitalar, senhor Alcídio Reis Pera, pelo Secretário de Assistência Social e da Criança, Adolescente e da Juventude, senhor Juliano Nildo de Maria, pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, senhor Johnny Eurico Coelho, pelo superintendente da Fundação Municipal de Esporte, senhor Felício Reginaldo da Costa, pela Superintendente da Fundação Municipal de Cultura, senhora Luciane Chagas Bittencourt Pereira, pelo Daniel de Souza Dutra, capitão do Corpo de Bombeiro Militar de Navegantes, e pelo Presidente do Navegantesprev, o senho Jan Ullrich, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve doravante denominada de CONTRATADA/FORNECEDORA, em observância as disposições da Lei nº 8666, de 21 de janeiro de 1993, da Lei nº 10520, de 17 de julho de 2002 têm entre si justo e contratado, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições contidas na Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicadas a espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato é **CONCORRÊNCIA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA - TOTALMENTE INTEGRADOS, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS.**

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



conforme Concorrência n<sup>o</sup> 154/2018, a que corresponde este pacto, assim especificados:

<b>Lote: LOTE ÚNICO</b>			<b>Preço Total do Lote:</b>		1.296.425,00
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unit. Máximo</b>	<b>Preço Total</b>
1	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS - PREFEITURA - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	12.445,00	149340,00
2	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREFEITURA - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	2.550,00	30600,00
3	SISTEMA DE PATRIMONIO - PREFEITURA - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	745,00	8940,00
4	SISTEMA DE ESTOQUE - PREFEITURA - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	895,00	10740,00
5	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA - PREFEITURA - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	25.475,00	305700,00
6	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA - PREFEITURA - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	1.250,00	15000,00
7	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA - PREFEITURA - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	8.975,00	107700,00
8	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA - FUNDO SAÚDE - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	1.050,00	12600,00
9	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - FUNDO SAÚDE - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	650,00	7800,00
10	SISTEMA DE PATRIMÔNIO - FUNDO SAÚDE - LICITAÇÃO 2018	MES	12,00	295,00	3540,00
11	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA - FUNDOS E FUNDAÇÕES - LICITAÇÃO 2018	MES	108,00	850,00	91800,00
12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - FUNDOS E FUNDAÇÕES - LICITAÇÃO 2018	MES	108,00	500,00	54000,00
13	SISTEMA DE PATRIMÔNIO - FUNDOS E FUNDAÇÕES - LICITAÇÃO 2018	MES	108,00	270,00	29160,00
14	SISTEMA DE ESTOQUE - FUNDOS E FUNDAÇÕES - LICITAÇÃO 2018	MES	108,00	270,00	29160,00
15	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS - FUNDOS E FUNDAÇÕES - LICITAÇÃO 2018	MES	72,00	1.900,00	136800,00
16	IMPORTAÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA LEGADO - SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA - LICITAÇÃO 2018	SERV	1,00	43.945,00	43945,00
17	INSTALAÇÃO E VALIDAÇÃO BASE DE DADOS - SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA - LICITAÇÃO 2018	SERV	1,00	23.910,00	23910,00
18	CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA - SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA - LICITAÇÃO 2018	SERV	1,00	18.390,00	18390,00
19	DIAGNÓSTICO DE QUALIFICAÇÃO E RELATÓRIO DE CRÍTICAS PARA O E-SOCIAL - SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA - LICITAÇÃO 2018	SERV	1,00	9.800,00	9800,00
20	HORA TÉCNICA SEDE PREFEITURA PARA ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL APÓS O ACOMPANHAMENTO INICIAL (COM TODAS AS DESPESAS INCLUSAS) - SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA - LICITAÇÃO 2018	H	1.000,00	160,00	160000,00
21	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÕES E ROTINAS NÃO PREVISTAS EM CONTRATO - SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA - LICITAÇÃO 2018	H	500,00	95,00	47500,00

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS**

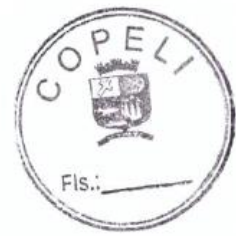
2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- a) Edital de Concorrência nº 154/2018 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preço da CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS;
- c) Ata de Reunião de Julgamento de Proposta;

2.2 Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços de cessão de direito de uso não permanente de sistemas de gestão pública, objetos do presente deverão ser prestados/executados pela empresa vencedora da licitação, diretamente nas Secretarias, Fundos e Fundações ou em local que será oportunamente informado, em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de Serviços e consequente liberação pelo Município de Navegantes/SC.

3.2 A forma de julgamento dos serviços prestados será feita por melhor técnica e preço e quanto ao regime de execução será realizada com critério de menor preço e melhor técnica.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL, DO INÍCIO, DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS.**

4.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar/executar os serviços ao CONTRATANTE objeto deste Contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento.

Parágrafo Único - A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do presente Contrato em estrita observância aos serviços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

4.1.2 Os serviços prestados/executados, deverão atender a todas as características estabelecidas neste Edital e ao estabelecido pelas Secretarias solicitantes.

4.1.3 Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se o sistema de gestão pública fornecidos/entregues e os serviços prestados e/ou executados, serão recebidos, definitivamente, mediante assinatura do responsável, na Nota Fiscal.

### **4.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.2.1 O prazo de vigência do presente inicia-se a partir de sua assinatura e estendem-se por 12 (doze) meses de acordo com o Edital e seus anexos, contados a partir da data da formalização do Contrato, englobando prazo de execução, fiscalização, treinamento, suporte e quitação das obrigações contratuais, podendo ser prorrogado e aditado nos termos da Legislação Vigente e conforme Livre negociação entre as partes (art. 57, II, da Lei nº 8.666/93).

4.2.2 O valor será reajustado anualmente, após o decurso de 12 (doze) meses de vigência deste ajuste, de acordo com a variação do INPC.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

5.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, no parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993 e divulgada no portal da internet [www.navegantes.sc.gov.br/licitacao](http://www.navegantes.sc.gov.br/licitacao).

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



#### CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1 O preço para a execução do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC, tendo o seu valor especificado no item 1.1 do presente Contrato.

6.2 O preço retro referido é final, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

6.3 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência não era previsível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte), deve-se prever também o reequilíbrio quando cabível para menos, em prol da Administração.

6.5 Recursos para pagamento – Dotação Orçamentária abaixo descrita:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.004.3390.00	10000	34/2018	Manutenção e Funcionamento de Tecnologia da Inform

#### CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, 30 (trinta) dias da emissão aprovada e mediante a emissão das Notas Fiscais, correspondente aos serviços prestados, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento das notas e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Contrato.

7.1.1 E recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

7.1.2 O pagamento será efetuado diretamente a CONTRATADA, através de seu representante legal, preposto ou procurador, previamente credenciado pela contratada, perante esta Administração Pública Municipal.

7.2 Todos os serviços, deverão atender a todas as características estabelecidas neste Edital e ao estabelecido pela Secretaria solicitante.

7.3 Uma vez estando comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais, confirmando-se os serviços prestados e/ou executados, será recebido, definitivamente, mediante assinatura do responsável, na Nota Fiscal.

7.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação, de obrigação financeira, em virtude de penalidade a inadimplência contratual.

7.5 Para fazer jus ao pagamento, a empresa CONTRATADA deverá:

a) apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS – CRF e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

7.6 A planilha com os quantitativos com as etapas cumpridas para a aferição da Fiscalização deverá ser apresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias anteriores a medição, considerando como marco temporal a data da expedição do memorando de início.

7.7 Os Pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 7.7.1 Paralisação dos serviços por parte da Contratada, até seu reinício;  
7.7.2 Execução defeituosa dos serviços, até que sejam refeitos ou reparados;  
7.7.3 Existência de qualquer débito com o Município de Navegantes/SC, até que seja quitado. O Município de Navegantes/SC poderá a seu critério optar por descontar tal débito de eventuais créditos da Contratada, pagando-lhe o saldo restante.

**CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES**

8.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC.

8.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da lei 8.666/93.

8.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços prestados/executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da prestação/execução dos serviços prestados e executados, tenham adulterado ou executado os mesmos fora dos padrões exigidos.

8.5 A CONTRATADA fica, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos decorrentes do presente contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades decorrentes da prestação/execução dos serviços, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato, eximindo o Município de Navegantes/SC de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente contrato.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

9.1 São obrigações do MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC:

- a) Fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços prestados/executados.
- b) Efetuar o pagamento dos serviços prestados e/ou executados, na época de sua exigibilidade.
- c) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- e) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação/execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- f) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- g) Emitir ordem de serviço para a contratada;  
Receber ou rejeitar os serviços após verificar a execução e qualidade do mesmo.
- h) Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- i) Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- j) Conceder à CONTRATADA, acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- k) Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.
- l) Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- m) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.
- n) Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos sistema(s) quando necessário.
- o) 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.
- p) Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, ou por suporte telefônico.

**CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;
- b) Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas na Ordem de Serviço bem como no Edital;
- c) Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93;
- e) Pagar todas as despesas oriundas do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas e fretes;

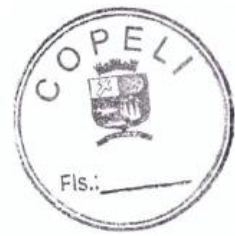
**10.2** Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital e seus anexos sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

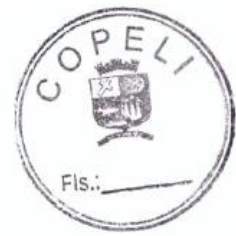


- 10.3 Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- 10.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 10.5 Propiciar o acesso da fiscalização designada pela CONTRATANTE aos locais onde serão designados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- 10.6 Cumprir as exigências a fiscalização para a perfeita execução dos serviços;
- 10.7 Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados;
- 10.8 Responsabilizar-se por todas as despesas (transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço de suporte no local, quando for o caso;
- 10.9 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, quando for solicitada;
- 10.10 Fornecer mão-de-obra especializada/qualificada, todos os equipamentos necessários, ficando responsável pela sua guarda e transporte;
- 10.11 É responsável pela qualidade dos serviços previstos para a execução dos mesmos, devendo, se ocorrer defeitos, serem corrigidos às próprias expensas;
- 10.12 Quaisquer danos que ocorram a bens móveis, imóveis e aqueles resultantes da imperícia, imprudência ou negligência na execução dos serviços, serão de responsabilidade única da CONTRATADA, devendo reparar e responder por eles;
- 10.13 O recolhimento das taxas Federais, Estaduais, Municipais, para a execução dos serviços a serem prestados é de responsabilidade do contratado;
- 10.14 A empresa contratada ficará obrigada a apresentar, mediante solicitação da contratante, mesmo depois da realização dos serviços, quaisquer documentos necessários ao esclarecimento de dúvidas ou questões sobre o andamento dos serviços ou materiais utilizados;
- 10.15 Todos os serviços prestados/executados pela CONTRATADA deverão obedecer às especificações técnicas e as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas quando aplicáveis;
- 10.16 Manter a equipe (funcionários) executora dos serviços convenientemente uniformizados e com identificação, e mantê-los quando em serviço devidamente uniformizados quando em suporte local;
- 10.17 A Contratada deverá disponibilizar gerência e suporte Técnico para garantia do bom desempenho do Contrato;
- 10.18 A contratada deverá converter os dados dos sistemas hoje em uso, mediante acesso ao banco de dados disponibilizado pelo município;
- 10.19 A contratada deverá prestar os serviços discriminados na presente licitação, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados;
- 10.20 A contratada deverá manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas, pelo município, para implantação do sistema, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



10.21 A contratada deverá promover e coordenar reuniões de apresentação dos sistemas aos responsáveis pelos setores competentes, de acordo com planos e cronogramas a serem definidos;

10.22 O Município de Navegantes fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento de seus deveres em decorrência do contrato celebrado;

10.23 A empresa vencedora deverá cumprir o tempo estimado para Prestação/execução dos serviços de acordo com o CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO apresentado no momento do certame, por etapa de processo como: conversão de dados, instalação e configuração das aplicações e treinamento dos usuários;

10.24 O Município de Navegantes ficará responsável por determinar as pessoas que irão confirmar se os dados convertidos, para cada área, estão de acordo com a regra de negócio e a qualidade de dados suficiente para não gerar danos à administração pública municipal, juntamente com a CONTRATADA;

10.25 A instalação e configuração do sistema ficarão por conta da CONTRATADA, sendo que, qualquer nível de acesso à rede de dados do Município de Navegantes deverá ser solicitado expressamente por escrito à Secretaria de Administração;

10.26 O treinamento deverá ser realizado no tempo determinado, sendo que, ao final, deverá haver uma avaliação impressa tanto dos participantes, quanto do profissional que efetuar o treinamento.

10.27 A empresa deverá providenciar certificados de participação para cada usuário.

10.28 Os treinamentos serão realizados dentro do Município de Navegantes.

10.29 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

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

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

10.32 Permitir total acesso aos dados armazenados no software contratado, por outras empresas que deles necessitem para atender às necessidades da administração de Navegantes, como na implantação de um software de CRM (*Customer Relationship Management* - Gestão de Relacionamento com o Cliente ou Contribuinte), ou um software de gerenciamento estratégico como um BI (*Business Intelligence* - Inteligência empresarial ou gerencial), ou até mesmo com o software de Georreferenciamento, e trabalhar em colaboração com outras empresas que dependam dos acessos aos dados do Município de Navegantes.

10.33 Garantir a total integração dos dados contidos nos bancos de dados com as aplicações descritas no item 7.4 (Vide Termo de Referência Anexo VI) – Requisitos de Integração, as quais o município possui convênio.

10.34 A contratada em hipótese alguma pode se negar a realizar melhorias nos sistemas licitados, devendo seguir as hipóteses descritas nos itens 4.6.3, 4.6.4, 4.6.5 e 4.6.6 (Vide Termo de Referência Anexo VI).

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

11.1 Os serviços prestados/executados de forma irregular deverão ser substituídos às expensas da empresa vencedora;

11.2 A empresa será responsável por eventuais danos causados ao Município de Navegantes/SC, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência por seus empregados, aos serviços prestados/executados, eventualmente em desacordo com a qualidade, quantidade, prazo de prestação/execução e/ou fornecimento/entrega;

11.3 Toda e qualquer despesa relativa à prestação/execução dos serviços correrá às expensas do licitante vencedor, sendo sua obrigação prestar/executar os serviços, deixando-os em perfeitas condições de utilização;

11.4 A Licitante declarada vencedora do certame assumirá inteira responsabilidade pela efetiva execução dos serviços ora licitados e efetuará-os de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA TÉCNICA E REPARAÇÕES**

12.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) da prestação dos serviços de locação de sistemas de Gestão Pública, será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços de fornecimento de sistemas de Gestão Pública porventura prestados/executados incompatíveis com as especificações do edital;

12.2 Durante o prazo de vigência do contrato dos serviços de locação de sistemas de Gestão Pública (incluindo migração, implantação e treinamento) prestados/executados, a CONTRATADA fica obrigada a solucionar os serviços incompatíveis com as especificações do edital no menor prazo possível, evitando problemas maiores à CONTRATANTE;

12.3 Não serão aceitos os serviços de locação de sistemas de Gestão Pública (incluindo migração, implantação e treinamento) incompatíveis com as especificações do edital e do Termo de Referência;

**12.4 Os serviços de locação de sistemas de Gestão Pública (incluindo migração, implantação e treinamento) prestados deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES A CADA ITEM, em conformidade, normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicáveis, e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90).**

12.5 Os serviços de locação de sistemas de Gestão Pública (incluindo migração, implantação e treinamento) prestados/executados considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral;

12.5.1 Entende-se por serviço(s) inadequado(s) aquele que apresentar: inferior qualidade, fora das especificações exigidas neste edital e no Termo de Referência.

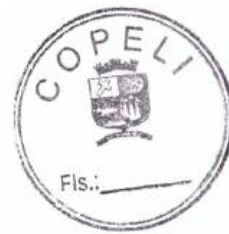
#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Departamento de Tecnologia de Informação, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



13.2 Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar os serviços de locação de sistemas de Gestão Pública prestados/executados, com a emissão de relatórios de aprovação e declaração de compatibilidade com as condições estabelecidas no Edital.
- II. Comunicar eventuais falhas nos serviços de locação de sistemas de Gestão Pública prestados/executados, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias;
- III. Garantir à Contratada toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com os serviços de locação de sistemas de Gestão Pública prestados/executados.
- IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

13.3 A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

14.1 A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia à Administração quanto ao fiel cumprimento, pela proponente vencedora, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato e ela adjudicado;

**14.2 A CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá depositar, a título de caução de garantia de execução do contrato, a importância correspondente de 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Em se tratando de dinheiro, esta deverá ser depositada no banco CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (104), conta nº 127-0 - Ag.: nº. 1879-1 Op: 006, devendo o comprovante ser protocolado no Protocolo Geral do Município, até o dia da assinatura do Contrato;**

14.3 As garantias sob as formas de Seguro e Carta de Fiança deverão ser registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, às expensas da proponente vencedora, bem como deverão ter a assinatura do representante do segurador ou fiador, conforme o caso, com firma reconhecida e ser protocolado no Protocolo Geral do Município, até o dia da assinatura do Contrato;

14.4 As garantias sob a forma de Título da Dívida Pública serão aceitas, desde que tenham sido emitidas sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos (Artigo 56, § 1º, I da Lei 8.666/93);

14.5 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrado no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8666/93 com a nova redação da Lei 9.648, de 27/05/98;

14.6 O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



14.7 A caução de garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento da proponente vencedora, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços. Em caso de rescisão do Contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvido o valor da CAUÇÃO DO CONTRATO, a menos que a rescisão ou paralisação decorra por culpa da Administração, nos termos da legislação vigente;

14.8 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Navegantes, Estado de Santa Catarina;

14.9 Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos Serviços, respeitado os limites previstos na Lei 8.666/93, a proponente vencedora deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no **Item 14.2**;

14.10 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a Proponente vencedora reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração os créditos da proponente vencedora, enquanto não efetivada tal garantia, o valor a ela correspondente;

14.11 A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS até a emissão da ordem de serviço, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

15.1 A não prestação dos serviços no prazo assinalado, importará na aplicação à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS de multa diária na ordem de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, limitada a 20% (vinte por cento) do contrato.

15.2 À CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, se recusar a prestar os serviços ao MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC dentro do prazo de validade da proposta, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do (s) valor total do Contrato, bem como a aplicação das penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.

15.3 Confiada a contratação à proponente vencedora e não satisfeitas as exigências técnicas e/ou comerciais dos compromissos assumidos, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, bem como a aplicação das penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93.

15.4 A inexecução parcial ou total do Contrato importará à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS as penalidades previstas no artigo 87 da 8.666/93, bem como a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

15.5 À CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação à ela imposta no presente ajuste.

15.6 Será propiciada ampla defesa à CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, antes da imposição das penalidades elencadas neste Contrato.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



15.7 As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

15.8 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS tiver direito, ou cobrados judicialmente ou ainda descontados da garantia contratual prestada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

16.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art.65 da Lei nº8666, de 1993.

16.4 A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que fizeram necessários até o limite de 25%(vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

16.5 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**OBS:** Somente será possível a realização de aditivo contratual nos termos do art.65 §1º da Lei nº8666/93 dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO**

17.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

17.3 Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do contrato, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

18.2 Compete ao Município de Navegantes/SC a gestão do presente contrato.

18.3 Aplicar-se-á, subsidiariamente, ao presente contrato, o disposto no Edital de Licitação e seus Anexos.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



18.4 Aplicam-se à este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

18.5 Os casos omissos serão decididos e resolvidos pelos membros da Comissão de Licitação em conformidade com as disposições constantes na Lei nº 8.666/93 citada no preâmbulo deste Edital, e dos princípios gerais de direito público.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - TOLERÂNCIA**

19.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer forma, afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

20.1 A Publicação deste Instrumento Contratual será providenciada conforme normas da Legislação Vigente, nos termos do Art. 61 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

21.1 As partes contratantes elegem o Foro desta Comarca de Navegantes, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes, **MUNICÍPIO** e **CONTRATADO**, de pleno acordo com o disposto neste instrumento, assinam-no na presença de duas testemunhas em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Navegantes, xx de xxxxxxxx de 2018.

---

**EMÍLIO VIEIRA**  
Prefeito Municipal

---

**MÁRCIO DA ROSA**  
Secretário de Administração

---

**CLAUDIA ANGIOLETTI GABRIEL**  
Superintendente da Fundação Municipal do Meio Ambiente

---

**ALCÍDIO REIS PERA**  
Secretário de Saúde e Superintendente da Fundação Hospitalar

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



---

**JULIANO NILDO DE MARIA**

Secretário de Assistência Social e da Criança, Adolescente e da Juventude

---

**JOHNNY EURICO COELHO**

Secretário de Segurança Pública e Defesa Social

---

**FELÍCIO REGINALDO DA COSTA**

Superintendente da Fundação Municipal de Esporte

---

**LUCIANE CHAGAS BITTENCOURT PEREIRA**

Superintendente da Fundação Municipal de Cultura

---

**DANIEL SOUZA DUTRA**

Capitão do Corpo de Bombeiro Militar de Navegantes

---

**JAN ULLRICH**

Presidente da NAVEGANTESPREV

CONTRATADO:

---

XXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xxxxxxxxxxxx

Testemunhas:

---

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

---

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



ANEXO VI  
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

CONCORRÊNCIA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA - TOTALMENTE INTEGRADOS, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS.

1.1 QUANTITATIVOS

1.1.1 MÓDULOS POR UNIDADES GESTORAS

UN. GESTORA			PREFEITURA MUNICIPAL		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
1	MÊS	12	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ILIMITADOS	R\$ 12.445,00
2	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 2.550,00
3	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 745,00
4	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 895,00
5	MÊS	12	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	ILIMITADOS	R\$ 25.475,00
6	MÊS	12	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	ILIMITADOS	R\$ 1.250,00
7	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 8.975,00

UN. GESTORA			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
8	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 1.050,00
9	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 650,00
10	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 295,00

UN. GESTORA			FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
11	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00
12	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
13	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
14	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00

UN. GESTORA			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
15	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



16	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
17	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
18	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00

UN. GESTORA			FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DOS BOMBEIROS		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
19	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00
20	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
21	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
22	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00

UN. GESTORA			FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
23	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00
24	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
25	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
26	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00
27	MÊS	12	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ILIMITADOS	R\$ 1.900,00

UN. GESTORA			FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
28	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00
29	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
30	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
31	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00
32	MÊS	12	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ILIMITADOS	R\$ 1.900,00

UN. GESTORA			FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
33	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00
34	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
35	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
36	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00
37	MÊS	12	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ILIMITADOS	R\$ 1.900,00

UN. GESTORA			FUNDAÇÃO HOSPITALAR		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



					MENSAL
38	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00
39	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
40	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
41	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00
42	MÊS	12	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ILIMITADOS	R\$ 1.900,00

UN. GESTORA			FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
43	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00
44	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
45	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
46	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00
47	MÊS	12	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ILIMITADOS	R\$ 1.900,00

UN. GESTORA			INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE NAVEGANTES		
ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO MÓDULO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL
48	MÊS	12	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ILIMITADOS	R\$ 850,00
49	MÊS	12	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ILIMITADOS	R\$ 500,00
50	MÊS	12	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ILIMITADOS	R\$ 270,00
51	MÊS	12	SISTEMA DE ESTOQUE	ILIMITADOS	R\$ 270,00
52	MÊS	12	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ILIMITADOS	R\$ 1.900,00

**1.1.2 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS EM TODAS AS UNIDADES GESTORAS**

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
53	SERVIÇO	IMPORTAÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA LEGADO	R\$ 43.945,00
54	SERVIÇO	INSTALAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS BASES	R\$ 23.910,00
55	SERVIÇO	CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA	R\$ 18.390,00
56	SERVIÇO	DIAGNÓSTICO DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL E RELATÓRIO DE CRÍTICAS PARA O E-SOCIAL	R\$ 9.800,00

**1.1.3 HORAS TÉCNICAS PARA SUPORTE PRESENCIAL E CUSTOMIZAÇÕES POSTERIORES**

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
57	HORA	1000	HORA TÉCNICA NA SEDE DA PREFEITURA PARA ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL APÓS O ACOMPANHAMENTO INICIAL (COM	R\$ 160,00

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



			TODAS AS DESPESAS INCLUSAS)	
58	HORA	500	HORA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÕES E DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO CONTRATO	R\$ 95,00

## **2. JUSTIFICATIVA**

Sistema Informatizado de Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeitura, Autarquias, Fundos, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, etc).

O Sistema (software) de Gestão Pública automatiza os processos de um ente público, com a meta de integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas e caras entre sistemas não projetados para conversarem. Esse Sistema, que abrange vários subsistemas, tem o objetivo gestão orçamentária, tributária, administrativa e de pessoal e deverá controlar todas as atividades referentes à Administração Pública, efetuando a execução orçamentária, financeira, tributária e administrativa, facilitando a remessa de dados para o Controle Externo do Tribunal de Contas, órgão de controle da Administração Pública Federal. Em suma, agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário.

A Prefeitura de Navegantes, assim como a grande maioria dos órgãos públicos no País, não possui softwares próprios para automatização de processos públicos, tem-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento do referido sistema, na forma de "licença de uso de software".

Os requisitos técnicos obrigatórios exigidos no Termo de Referência para cada módulo do sistema foram formulados de modo a atender as reais necessidades da Prefeitura de Navegantes e são requisitos mínimos que os softwares deverão possuir, de modo a garantir o bom andamento dos trabalhos dos diversos setores da administração direta e indireta, que se utilizam do Sistema.

Também se faz necessária a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos, enfim, realizar melhorias nos processos de gestão que deverão proporcionar melhorias na realização das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo gastos.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica moderna, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

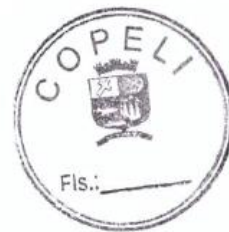
O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, dos pagamentos, dos almoxarifados, do patrimônio, das licitações, dos recursos humanos, da folha de pagamento, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



e sociais, garantindo assim as ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas.

Foram encaminhados orçamentos a várias empresas de grande conhecimento tecnológico do estado de Santa Catarina para que enviassem orçamentos para dar início ao processo licitatório citado acima. As empresas foram BETHA Sistemas LTDA, Pública Tecnologia LTDA e IPM Sistemas de Gestão Pública LTDA. Algumas empresas contatadas, informaram que não atendem as exigências técnicas do Tribunal de contas de Santa Catarina e também o nível de complexidade que necessita os dados públicos de uma prefeitura do porte da de Navegantes. Já a empresa IPM Sistemas de Gestão Pública LTDA, informou que não consegue atender aos sistemas que foram solicitados pela prefeitura, ficando impossibilitada de encaminhar orçamento válido.

As empresas BETHA Sistemas LTDA e Pública Tecnologia LTDA, enviaram orçamentos válidos, os quais compõe as médias informadas dentro do processo licitatório. Todos os e-mails enviados e recebidos constam em anexo a essa justificativa.

### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

- a) O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos de Gestão Pública;
- b) Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
- c) Serviços de análise da base de dados da área de gestão de pessoas e geração de diagnóstico prévio da qualificação cadastral e relatório de críticas afim de atender ao e-Social;
- d) Serviço de análise da base de dados como um todo para a remessa de dados ao webservice e-Sfinge;
- e) Serviços de migração dos sistemas legados e implantação de novos sistemas;
- f) Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- g) Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados;
- h) Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;

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

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

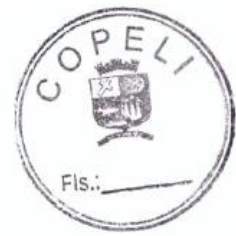
#### **4.1 Migração das Informações em uso**

4.1.1 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 incluindo a conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.1.2 A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados de cada sistema licitado após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados;

4.1.3 A migração de informações da Prefeitura, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

4.1.4 Os serviços de implantação deverão ser executados nos prazos abaixo de 180 dias, contados da expedição da Ordem de Serviço;

4.1.5 Considerar-se-á os serviços de implantação concluídos quando esta Municipalidade estiver processando as rotinas diárias de uso dos sistemas normalmente;

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

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

## **4.2 Implantação dos Aplicativos**

4.2.1 Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

4.2.1.1 Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;

4.2.1.2 Adequação de relatórios e logotipos;

4.2.1.3 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

4.2.1.4 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.

4.2.1.5 Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

4.2.2 Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

4.2.2.1 Instalação e configuração dos aplicativos licitados;

4.2.2.2 Customização dos aplicativos;

4.2.2.3 Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

4.2.2.4 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.2.2.5 Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

4.2.2.6 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

4.2.2.7 Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.2.3 A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados;

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

4.2.5 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;

4.2.6 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;

4.2.7 O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 180 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço;

#### **4.3 Treinamento e Implantação**

4.3.1 A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Tecnologia da Informação, 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 *backup* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento;

4.3.2 O número estimado de usuários que receberão treinamento inicial será de:

<b>EQUIPES</b>	<b>PREVISÃO DE PARTICIPANTES</b>
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	30
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	40
SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	50
SISTEMA DE PATRIMÔNIO	10
SISTEMA DE ESTOQUE	40
SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	70
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	10
MULTIPLICADORES (DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)	5
<b>TOTAL DE USUÁRIOS</b>	<b>255*</b>

\* Lembrando que podem haver usuários que irão participar de mais de um treinamento

4.3.3 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

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante;

4.3.4 As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes;

4.3.5 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;

4.3.6 A CONTRATADA deverá fornecer um CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, contendo os seguintes itens:

4.3.6.1 Conversão de Dados: prazos e áreas envolvidas;

4.3.6.2 Instalação das Aplicações: prazos e áreas envolvidas;

4.3.6.3 Configuração das aplicações e customizações: prazos e áreas envolvidas;

4.3.6.4 Treinamento: Cronogramas dos cursos com conteúdo programático, contendo prazos para a realização dos mesmos e duração.

#### **4.4 Diagnóstico de qualificação Cadastral e relatório de críticas para adequação ao e-Social**

4.4.1 Após a importação e validação da base de dados da área de Gestão de pessoas, a empresa contratada deverá realizar, através de uma ferramenta, um diagnóstico que verifica as inconsistências na base de dados da área de Gestão de Pessoas em relação aos leiautes do e-Social. A verificação deverá contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo e-Social. Como resultado da verificação, a ferramenta deverá gerar um relatório de críticas e um plano de ação para corrigir as informações da base de dados.

#### **4.5 Suporte Técnico**

4.5.1 A Solução deverá incluir suporte técnico, manutenção dos tipos preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações.

4.5.2 O Serviço de Suporte Técnico deverá ocorrer sem custos adicionais e incluir, no mínimo:

4.5.2.1 Orientações e esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução;

4.5.2.2 Orientação e apoio às questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

4.5.2.3 Interpretação da documentação dos softwares fornecidos;

4.5.2.4 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;

4.5.2.5 Orientação para solução de problemas de performance e de ajustes das configurações dos softwares ofertados;

4.5.2.6 Orientação quanto às melhores práticas para parametrização e customização da solução;

4.5.2.7 Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados cuja a responsabilidade seja da CONTRATADA;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.5.2.8 Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

4.5.3 O suporte será acionado pela CONTRATANTE exclusivamente por servidores da Unidade de Gestão e/ou do Departamento de Tecnologia da Informação.

4.5.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.

4.5.5 O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio da CONTRATADA, por telefone quando o suporte for relativo a dúvidas de usuários, bem como presencial nas dependências do Paço Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

4.5.6 O atendimento deverá estar disponível das 8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira.

4.5.7 A CONTRATADA deverá providenciar um plantão para ser acionado no período não compreendido no item anterior.

4.5.8 O atendimento local, quando necessário, deverá ocorrer das 8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira, ou em casos específicos, em outros horários, inclusive finais de semana, desde que acordado entre as partes o agendamento.

4.5.9 O registro de chamados em sistema da CONTRATADA servirá para facilitar o gerenciamento do processo de Suporte Técnico e, deverá suportar transações de abertura, registro, decisões e encaminhamentos dos atendimentos, com monitoramento, análise, avaliação do atendimento, e disponibilidade para o gerenciamento dos níveis de serviços pelo CONTRATANTE, devendo conter em sua base de dados no mínimo os seguintes dados acessíveis ao CONTRATANTE:

4.5.9.1 Sistema disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano);

4.5.9.2 Horário de cada chamado efetuado pelo CONTRATANTE;

4.5.9.3 Nível de serviço respectivo a cada chamado e suas características;

4.5.9.4 Forma de atendimento local ou remoto;

4.5.9.5 Número de registro de cada demanda/incidente;

4.5.9.6 Dados de identificação do(s) autor(es) do(s) chamado(s);

4.5.9.7 Dados de identificação do(s) atendente(s): nome completo, função na empresa e contato;

4.5.9.8 Histórico acerca do problema identificado pelo usuário em cada chamado (campo texto livre) ou disponibilizar codificação para escolha caso haja maturidade no processo;

4.5.9.9 Status do atendimento a cada consulta ao sistema pelo CONTRATANTE;

4.5.9.10 Tempo decorrido após a abertura do chamado no sistema até o encerramento;

4.5.9.11 Horário do início do atendimento e Tempo do atendimento;

4.5.9.12 Solução proposta pelos atendentes da CONTRATADA;

4.5.9.13 Solução alternativa adotada pelos atendentes do CONTRATANTE;

4.5.9.14 Data e horário previsto para a finalização do atendimento;

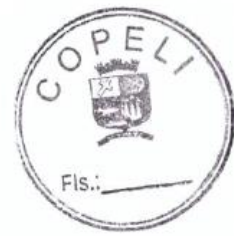
4.5.9.15 Dados de identificação do(s) responsável(is), no CONTRATANTE, pelo(s) aceite(s) da(s) solução(ões) implementadas pela CONTRATADA;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 4.5.9.16 Data e horário de finalização do atendimento;  
4.5.9.17 Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;  
4.5.9.18 Indicativo de atendimento ou não ao acordo de nível de serviço;  
4.5.9.19 Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários, sugestões, apontamentos e eventuais erros operacionais, críticas, etc).  
4.5.10 Nos casos em que o CONTRATANTE requerer expressamente, por Ordem de Serviço, assistência no local, será facultado à CONTRATADA a cobrança de horas técnicas, contadas do banco de horas da presente licitação, desde que previamente acordadas e autorizadas.

#### **4.6 Gerenciamento e Manutenção**

- 4.6.1 A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;  
4.6.2 A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, solicitar a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

##### **4.6.3 Manutenção Preventiva**

- 4.6.3.1 Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.  
4.6.3.2 O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.  
4.6.3.3 O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.  
4.6.3.4 A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.  
4.6.3.5 Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.  
4.6.3.6 A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

##### **4.6.4 Manutenção Corretiva**

- 4.6.4.1 Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.  
4.6.4.2 A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.6.4.3 Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

4.6.4.4 Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE ou por telefone quando tratar-se de dúvidas.

4.6.4.5 A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

4.6.4.6 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção

**4.6.5 Manutenção Adaptativa**

4.6.5.1 Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

4.6.5.2 O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

4.6.5.3 Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.

4.6.5.4 O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

4.6.5.5 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

4.6.5.6 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

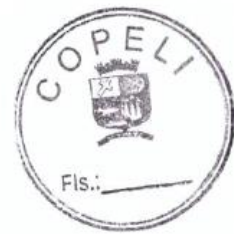
4.6.5.7 A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.6.5.8 As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.6.5.9 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

4.6.5.10 A CONTRATADA em hipótese alguma poderá negar-se se realizar as manutenções adaptativas solicitadas pela CONTRATANTE, tendo em vista a previsão de horas técnicas para esse fim.

**4.6.6 Manutenção Evolutiva**

4.6.6.1 Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

4.6.6.2 O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva.

4.6.6.3 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

4.6.6.4 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

4.6.6.5 A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

4.6.6.6 Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço, apenas quando satisfeitas simultaneamente as seguintes condições:

4.6.6.6.1 Compatibilidade dos requisitos com o desenvolvimento realizado

4.6.6.6.2 Compatibilidade do prazo de entrega proposto com o prazo executado

4.6.6.7 Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

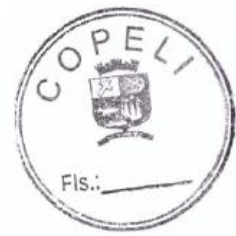
4.6.6.8 A CONTRATADA em hipótese alguma poderá negar-se se realizar as manutenções evolutivas solicitadas pela CONTRATANTE, tendo em vista a previsão de horas técnicas para esse fim

4.6.7 O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.6.8 Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

4.6.9 As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

4.6.10 Após, a disponibilização da manutenção na área de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção

**4.6.11 Manutenções e Suporte Técnico sem custos adicionais para a Contratante**

4.6.11.1 Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;

4.6.11.2 Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

4.6.11.3 Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

4.6.11.4 Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

4.6.11.5 Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

4.6.11.6 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

4.6.11.7 Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

**4.6.12 Manutenções e Suporte Técnico com custos adicionais para a Contratante**

4.6.12.1 Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

4.6.12.2 Serviços de suporte técnico Presencial;

4.6.12.3 Serviços de conversão e recuperação de dados

4.6.12.4 Todos os serviços com custos deverão ser utilizados na forma de horas técnicas que estão previstos no termo de referência deste edital.

**4.7 Gerenciamento das Atualizações**

4.7.1 Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.

4.7.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

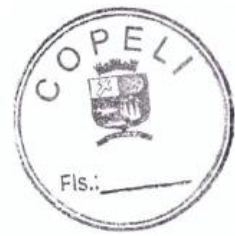
4.7.3 A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos,

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

4.7.4 A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

4.7.5 A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

4.7.6 O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

4.7.7 Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

4.7.8 As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

4.7.9 Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

## **5 GESTÃO DE CONTRATO**

5.1 A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento de bens que comporão a Solução.

5.2 A equipe de Comissão de Gestão do contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto desta licitação, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes deste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbitos legal, administrativo e técnico.

5.3 A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE.

5.4 A CONTRATADA deverá indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.5 Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



5.5.1 Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus, mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

5.5.2 No caso de rejeição a entrega realizada deverá ser corrigida ou refeita e submetido novamente à Comissão de Gestão do Contrato, tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a sua aceitação.

5.5.3 Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

5.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.5.5 Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato

## **6 PLANO DE SUSTENTAÇÃO**

6.1 A fim de garantir a sustentação da Solução para a Administração Municipal durante e após a vigência contratual, em função de eventual interrupção do contrato por qualquer motivo ou futura transição contratual decorrente de nova licitação para o mesmo objeto, a CONTRATADA deve:

6.1.1 Assegurar ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, o uso do produto sucessor em caso de descontinuidade do produto contratado;

6.1.2 Assegurar ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor em caso de venda da empresa CONTRATADA ou incorporação por novos controladores;

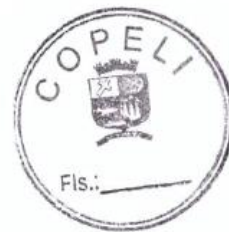
6.1.3 Repassar ao CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico e capacitação necessários para a operação, instalação, manutenção da solução, suporte e alteração da Solução por parametrização. Estão implícitos em repasse de conhecimento técnico, fornecer quando solicitado, em caráter definitivo, toda a documentação dos sistemas, tais como documentação de operação, instalação, manutenção, relativa às integrações, tabelas de dados e MER - Modelo Entidade Relacionamento, bem como todo o material produzido para transferência de conhecimento.

6.1.4 Garantir o acesso à última versão do produto e da respectiva documentação, mesmo após a vigência do contrato, para possibilitar que as informações lançadas possam continuar a ser consultadas, independentemente se as entidades estejam

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



ativas ou inativas na Solução, em virtude de mudanças, na estrutura do CONTRATANTE.

6.2 O CONTRATANTE se reserva ao direito de efetuar conexão e integração da Solução a produtos de outros fornecedores, seja hardware ou software, e desde que tal iniciativa não implique em incompatibilidade com a Solução. A efetivação de tal medida, não poderá, sob qualquer hipótese, servir de pretexto para a CONTRATADA desobrigar-se da prestação de manutenção e suporte técnico e demais compromissos previstos em Contrato.

## **7 REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS**

7.1 A fim de suprir as necessidades da Administração, a Solução deverá atender aos requisitos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais, constantes neste Termo de Referência.

7.2 A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos dos sistemas descritos neste termo de referência.

7.3 A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

### **7.4 Requisitos de Integração:**

7.4.1 A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.

7.4.2 **E-Sfinge** - O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC.

7.4.2.1 A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Santa Catarina informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas.

7.4.2.2 Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge.

7.4.2.3 Permitir o consumo dos webservices do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge webservice seja realizado.

7.4.2.4 Auditar e guardar log de todas ações feitas pela exportação de arquivo externo e consumo de webservices.

7.4.3 **Sistema de Gestão de Pessoas** - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas. Além disso, o Sistema de Gestão de Pessoas deve exportar informações para outros sistemas externos, por obrigações legais, em layout estabelecido pelos órgãos receptores da informação como DIRF, GFIP, e-Social etc., sempre sendo a geração das informações precedida de relatório de críticas, para as devidas correções necessárias.

**7.4.4 Peticionamento Eletrônico** - O Peticionamento Eletrônico é o meio pelo qual a Prefeitura Municipal pleiteia seus créditos a receber perante o Poder Judiciário. O objetivo da integração é realizar o peticionamento, de forma eletrônica, junto ao Tribunal de Justiça de Santa Catarina para que os munícipes inadimplentes sejam julgados devidamente.

**7.4.4.1** Permitir que o sistema se comunique com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, de acordo com suas regras e formas de conexão, para que a petição eletrônica seja feita.

**7.4.4.2** É necessário que haja validação de certificado digital do autor da petição, de acordo com a Resolução Conjunta n. 4/2008- GP/CGJ.

**7.4.4.3** Tratar e guardar o retorno de informações provenientes do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, quando se faz uma petição eletrônica.

**7.4.5 Instituições bancárias** - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.

**7.4.6 CELESC** - Permitir exportação de arquivo para a cobrança da taxa de COSIP. Permitir a sincronização de informações da Unidade consumidora registrada na Prefeitura Municipal com o cadastro da CELESC.

**7.4.7 Cartórios** - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.

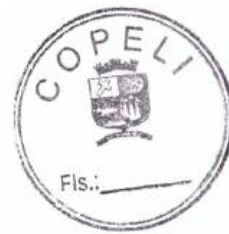
**7.4.8 Receita Federal** - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal.

**7.4.9 Sistema Tributário** - O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas lançadas, descontos, isenções, baixas, remissões etc., bem como as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária, cumprindo com os requisitos estabelecidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). O sistema deverá realizar a integração com o Sistema de Geoprocessamento utilizado pelo município.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



**7.4.10 Portal de Notas Fiscais Eletrônicas** – O Sistema deve permitir a consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

**7.4.11 Sistema de Compras, Licitações e Contratos:** A integração objetiva a geração automática de empenhos (no sistema contábil) a partir do sistema de compras, sejam advindos de compras diretas, dispensas ou inexigibilidade de licitação, outras modalidades previstas na lei de licitações, contratos etc. A solução deve também permitir o registro das liquidações das despesas, promovendo a integração desta com o sistema contábil, com o sistema de Gestão de Estoques (quando for o caso de materiais estocáveis) e com o Sistema de Gestão de Patrimônio (quando se tratar de bens patrimoniais), gerando os lançamentos nos sistemas de forma automatizada. Este requisito pode ser substituído pela integração da liquidação (quando do sistema contábil) com o sistema de gestão patrimonial, promovendo os mesmos resultados. O sistema deverá também integrar os contratos com o sistema contábil, proporcionando de forma automatizada os registros contábeis destes no sistema contábil de compensação, de acordo com as NBCASP.

**7.4.12 Sistema de Gestão Patrimonial:** A integração objetiva a automatização dos registros contábeis da depreciação, em atendimentos as NBCASP, a partir do sistema de gestão patrimonial.

**7.4.13 Sistema de Gestão de Estoques:** A integração objetiva a automatização dos registros contábeis das saídas de estoque, em atendimento as NBCASP, a partir do sistema de Gestão de Estoque.

**7.4.14 Documentos Eletrônicos:** Integração entre os módulos dos Sistemas de Gestão compreendidos por Planejamento (PPA/LDO/LOA), Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria, Lei Fiscal e Prestação Contas TCE, Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas, Estoque e Patrimônio com o sistema de Documentos Eletrônicos afim de os documentos abaixo relacionados possam ser assinados eletronicamente:

- Empenho (ordinário, global, estimativo)
- Sub empenho
- Liquidação
- Ordem de pagamento
- Restos a pagar
- Despesa extra
- Anulação de empenho
- Anulação de despesa extra
- Cancelamento de restos
- Anulação de restos a pagar
- Transferências
- Livro diário

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



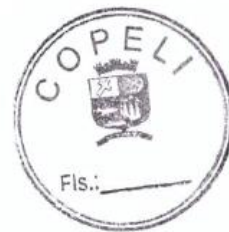
- Devolução de receita
- Conciliação bancária
- Cheques emitidos
- Borderôs emitidos
- Relatórios de movimentação financeira
- Fluxo de caixa
- Relatórios Transferência financeiras
- Solicitação de compras
- Pesquisa de preços
- Processo administrativo
- Processo licitatório
- Minuta do edital
- Termo de Referência
- Parecer técnico
- Parecer jurídico
- Documentação legal
- Proposta de Preço
- Recursos
- Impugnações
- Ata de abertura
- Ata Classificação
- Ata Julgamento de Proposta
- Ata Julgamento de Documentação
- Ata dos lances com julgamento da proposta e documentação
- Ata livre da sessão
- Adjudicação
- Homologação
- Processo de dispensa licitação
- Processo de inexigibilidade
- Processo compra livre
- Autorização de Fornecimento/Compras
- Contratos
- Apostilamento
- Aditivos
- Rescisão
- Anulação contratual
- Quadro Comparativo de Preços
- Notificação
- Suspensão do direito de licitar
- Edital
- Retificação
- Republicação
- Declaração de Publicação do Processo
- Parecer Contábil (Bloqueio e desbloqueio)
- Relatório de participantes do processo

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



**7.4.14.1 Anexos Mensais**

- Balancete razão
- Demonstrativo de contas bancárias
- Conciliação bancária
- Declaração de regularidade do saldo de caixa
- Balancete financeiro
- Demonstrativo de recursos a qualquer título
- Comparativo da receita orçada com arrecadada
- Comparativo da despesa autorizada com a empenhada ou liquidada
- Rol das licitações, justificativas, inexigibilidade e contratos
- Rol de responsáveis por recursos antecipados por empenho
- Comparativo da despesa extra orçamentária
- Demonstrativo das diárias concedidas
- Balancete de verificação

**7.4.14.2 Anexos Anuais**

- AN 01 Demonstrativo receita e despesa segundo categoria econômica
- AN 02 Receita segundo as categorias econômicas
- AN 02 Resumo geral da despesa
- AN 02 Natureza da despesa segundo as categorias econômicas
- AN 06 Programa de trabalho por órgão e unidade econômica
- AN 07 Demonstrativo função, subfunção e programas por projeto e atividade
- AN 08 Demonstrativo despesas por funções, subfunções e programas
- AN 09 Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
- AN 10 Comparativo da receita orçada com a arrecadada
- AN 11 Comparativo da despesa autorizada com a realizada
- AN 12 Balanço orçamentário
- AN 13 Balanço financeiro
- AN 14 Balanço patrimonial
- AN 15 Demonstração das variações patrimoniais
- AN 16 Demonstração da dívida fundada interna/externa
- AN 17 Demonstração da dívida flutuante
- AN 18 Demonstração dos fluxos de caixa
- AN 19 Demonstração das mutações patrimoniais
- Balanço da execução orçamentária e financeira

**7.4.14.3 Anexos RGF**

- AN 1 Demonstrativo da despesa com pessoal
- AN 2 Demonstrativo da dívida consolidada líquida- dcl
- AN 3 Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores
- AN 4 Demonstrativo das operações de crédito
- AN 5 Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
- AN 6 Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal

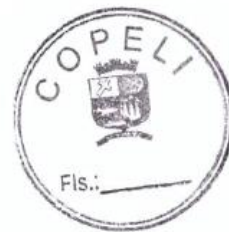
**7.4.14.4 Anexos RREO**

- AN 1 Balanço orçamentário

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- AN 2 Demonstrativo da execução das despesas por função/ subfunção
- AN 3 Demonstrativo da receita corrente líquida
- AN 4 Demonstrativo das receitas e das despesas previdenciárias do regime próprio de previdência dos servidores
- AN 5 Demonstrativo do resultado nominal
- AN 6 Demonstrativo do resultado primário
- AN 7 Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- AN 8 Demonstrativo das receitas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE
- AN 9 Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- AN 10 Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência
- AN 11 Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- AN 12 Demonstrativo das receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde
- AN 13 Demonstrativo das parcerias público privadas
- AN 14 Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária

**7.4.14.5 PPA**

- Programa de governo
- Planejamento das despesas
- Programação das receitas

**7.4.14.6 LDO**

- Relatório das metas e prioridades das despesas por programa
- Discriminação das receitas
- Discriminação das despesas

**7.4.14.7 Demonstrativos da Lei 101/00 (LRF)**

- Demonstrativo I – metas anuais
- Demonstrativo II – avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior
- Demonstrativo III – das metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores.
- Demonstrativo IV – evolução do patrimônio líquido
- Demonstrativo V – origem e aplicação dos recursos obtidos com alienação dos ativos
- Demonstrativo VI – receitas e despesas previdenciárias do rpps
- Demonstrativo VI. a – projeção atuarial do rpps
- Demonstrativo VII – estimativa e compensação da renúncia de receita
- Demonstrativo VIII – margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado
- Anexo I – metodologia e memória de cálculo das metas anuais para as receitas- total das receitas

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- Anexo I a – metodologia e memória de cálculo das principais fontes de receitas
- Anexo II – metodologia e memória de cálculo das metas anuais para as despesas- total para as despesas
- Anexo II a. – metodologia e memória de cálculo das principais despesas
- Anexo III - metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o resultado primário
- Anexo IV- metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o resultado nominal
- Anexo V- metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o montante da dívida
- Anexo VI – demonstrativo da receita corrente líquida
- Anexo VII – demonstrativo de riscos fiscais e providências

**7.4.14.8 LOA**

- Proposta da receita
- Proposta da despesa
- Anexo 1-demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas
- Anexo 2- receita por categorias econômicas
- Anexo 2- natureza da despesa por categorias econômicas
- Anexo 5- funções e sub funções de governo
- Anexo 6- programa de trabalho do governo
- Anexo 7- programa de trabalho do governo (consolidação)
- Anexo 8- demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programa conforme o vínculo com os recursos.
- Anexo 9- demonstrativo da despesa por órgãos e funções
- Demonstrativo da evolução da receita
- Demonstrativo da evolução da despesa
- Programa de trabalho ref. realizações de obras e prestações de serviços.
- Sumario geral da receita por fontes e despesas por funções de governo
- Quadro das dotações por órgão do governo e da administração
- Demonstrativo da receita e plano de aplicação dos fundos especiais

**7.5 Requisitos mínimos de Usabilidade**

7.5.1 Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda online com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;

7.5.2 Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.

7.5.3 Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.

7.5.4 Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;

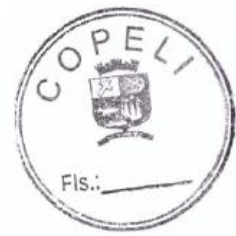
7.5.5 Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.

7.5.6 Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



7.5.7 Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.

7.5.8 Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais e não permitam a gravação sem o devido preenchimento.

7.5.9 Não permitir a gravação de processos, registros, procedimentos, com campos em branco, quando estes forem requisitos obrigatórios de sistemas externos com o e-Sfinge, DIRF, GFIP, e-Social, SIOPS, SIOPE etc.

7.5.10 Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável

**7.6 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

7.6.1 Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.

7.6.2 A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.

7.6.3 A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal tanto como a customização de documentos oficiais, como contratos, atas, declarações etc.

7.6.4 A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação, inclusive, o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção. A referida documentação deverá primar pela:

7.6.4.1 Correção: Todas as informações na documentação devem estar corretas. Além disso, convém que sua apresentação não contenha ambiguidade nem erros.

7.6.4.2 Consistência: Os documentos não podem apresentar contradições internas entre si e com a descrição dos requisitos da funcionalidade. Convém que cada termo tenha um significado único em toda a documentação.

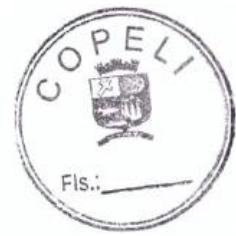
7.6.4.3 Inteligibilidade: Convém que a documentação seja inteligível pela classe de usuários que normalmente executa a tarefa a ser atendida pela solução, utilizando, por exemplo, uma seleção apropriada de termos, exibições gráficas, explicações detalhadas e citando fontes úteis de informações.

7.6.4.4 Apresentação e organização: Convém que a documentação possua boa apresentação e organização, de tal modo que quaisquer relacionamentos sejam facilmente identificados. Convém ainda, que todo documento tenha índice analítico e

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



remissivo. Se um documento não estiver na forma impressa, um procedimento para impressão deve ser indicado.

**7.7 Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

7.7.1 A Solução deverá ter compatibilidade com o Ambiente Computacional existente nesta Administração Municipal.

7.7.2 Justifica-se esta exigência de compatibilidade em função de que a Administração Municipal detém recursos de hardware e software, bem como domina a gestão deste ambiente computacional, e, portanto, é capaz de custodiar e administrar os dados gerados e utilizados pela Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão Municipal, otimizando recursos, reduzindo custos com a contratação destes serviços adicionais e eliminando riscos resultantes da delegação da custódia e da manutenção dos dados por terceiros, inclusive da rotina de backup das informações.

7.7.3 É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.

7.7.4 Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

7.7.5 Serão aceitas soluções tanto em plataformas “Desktop” como “Web”, sendo que a CONTRATADA pode realizar as migrações das mesmas por questões de melhoria ou descontinuidade, sem custo adicional algum a CONTRATANTE.

7.7.6 A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows10 tanto nas versões de 32 como 64 bits.

7.7.7 A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Microsoft Edge.

7.7.8 As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

7.7.9 As aplicações de plataforma “Web” deverão ser servidas pelo protocolo HTTPS.

7.7.10 A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE, sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, excetuando-se restrições advindas do ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE.

7.7.11 A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

7.7.12 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus, quando solicitado, relatórios de projeção de uso de espaço em disco, de performance e de integridade dos dados, a fim de subsidiar decisões no ambiente computacional do CONTRATANTE;

7.7.13 A CONTRATANTE deverá fornecer um documento técnico especificando todos os softwares de terceiros que são necessários para o completo funcionamento

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



da solução bem como, caso necessário, informar as licenças caso haja software proprietário.

**7.8 Requisitos de Segurança:**

7.8.1 A autenticação dos usuários será feita a partir de cadastramento dentro dos Sistemas de Gestão licitados, podendo ser realizado cadastros de usuários e grupos de funcionamento.

7.8.2 A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários e grupos às funcionalidades disponíveis.

7.8.3 O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

7.8.4 O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.

7.8.5 As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

7.8.6 A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

7.8.7 A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).

7.8.8 Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

7.8.9 Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

7.8.10 Permitir sistema de backup diários das soluções contendo todos os seus módulos e entidades.

**8 REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA**

8.1 Os requisitos abaixo descritos, devem ser comuns a todos os sistemas de gestão licitados:

<b>Requisitos tecnológicos comuns a todos os sistemas</b>	
1	Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
2	Permitir que a rotina de ajuda possua atalho dentro do sistema, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
3	Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	indeterminado.
4	Permitir que a navegação entre as diversas funções sejam feitas através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
5	O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
6	O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todas as telas e relatórios.
7	O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos.
8	O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
9	O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
10	O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
11	O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
12	O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
13	O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.
14	O sistema deve ser multicliente (multi-entidade), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades do município (fundos, fundações, autarquias, etc.).
15	Sistema deve ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.
16	A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
17	Deverão permitir que em uma mesma estação de trabalho seja aberto o mesmo sistema ao mesmo tempo por mais de uma vez e também outros sistemas aqui licitados.
18	Todos os sistemas deverão permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, possibilitando inclusive a geração destes relatórios em outros formatos como <i>pdf</i> , <i>doc</i> , <i>xml</i> , entre outros.
<b>Gerenciamento de Usuários</b>	
19	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados.
20	A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas;
21	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização
22	Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, sendo possível, cada usuário ou grupo de usuários ter ou não acesso a determinadas funções;

## **8.2 Requisitos técnicos do Sistema de Contabilidade Pública:**

### **8.2.1 Contabilidade Pública**

8.2.1.1 O módulo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e o Portal de Transparência Pública.

8.2.1.2 Registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

8.2.1.3 Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).

8.2.1.4 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

8.2.1.5 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

8.2.1.6 Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

8.2.1.7 Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.

8.2.1.8 Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.

8.2.1.9 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

8.2.1.10 Possibilitar o registro de sub-empenhos sobre o empenho Global.

8.2.1.11 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

8.2.1.12 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.

8.2.1.13 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

8.2.1.14 Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

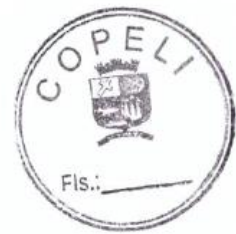


- 8.2.1.15 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 8.2.1.16 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 8.2.1.17 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 8.2.1.18 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 8.2.1.19 Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 8.2.1.20 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 8.2.1.21 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 8.2.1.22 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar e de Empenho.
- 8.2.1.23 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 8.2.1.24 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 8.2.1.25 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 8.2.1.26 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 8.2.1.27 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 8.2.1.28 Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 8.2.1.29 Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 8.2.1.30 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 8.2.1.31 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 8.2.1.32 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 8.2.1.33 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 8.2.1.34 Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- 8.2.1.35 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 8.2.1.36 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 8.2.1.37 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.2.1.38 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 8.2.1.39 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.
- 8.2.1.40 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 8.2.1.41 Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 8.2.1.42 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- 8.2.1.43 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 8.2.1.44 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 8.2.1.45 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 8.2.1.46 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 8.2.1.47 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 8.2.1.48 Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 8.2.1.49 Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 8.2.1.50 Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 8.2.1.51 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 8.2.1.52 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 8.2.1.53 Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 8.2.1.54 Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 8.2.1.55 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 8.2.1.56 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 8.2.1.57 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.
- 8.2.1.58 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.2.1.59 Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 8.2.1.60 Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 8.2.1.61 Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 8.2.1.62 Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
- 8.2.1.63 Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 8.2.1.64 Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service.
- 8.2.1.65 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.

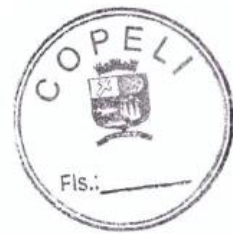
**8.2.2 Tesouraria**

- 8.2.2.1 O módulo de Tesouraria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e o Portal de Transparência Pública.
- 8.2.2.2 Deverá registrar lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- 8.2.2.3 Permitir lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 8.2.2.4 Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
- 8.2.2.5 Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 8.2.2.6 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.
- 8.2.2.7 Permitir geração de arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 8.2.2.8 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.
- 8.2.2.9 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.
- 8.2.2.10 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 8.2.2.11 Possibilitar demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.2.2.12 Possibilitar demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 8.2.2.13 Possibilitar demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 8.2.2.14 Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 8.2.2.15 Permitir registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no aplicativo de tributação, agindo de forma integrada.
- 8.2.2.16 Permitir estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 8.2.2.17 Possibilitar configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 8.2.2.18 Possibilitar registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 8.2.2.19 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.
- 8.2.2.20 Permitir configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 8.2.2.21 Possibilitar cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 8.2.2.22 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 8.2.2.23 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.
- 8.2.2.24 Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.

**8.2.3 Planejamento Municipal**

- 8.2.3.1 O módulo de Planejamento Municipal deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal de Transparência.
- 8.2.3.2 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.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 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.

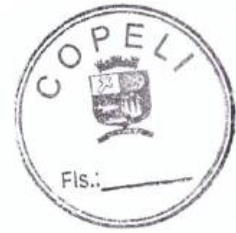
**8.2.3.3 Plano Plurianual (PPA):**

- a) Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- b) Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: 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.
- i) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto.
- j) Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- k) Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- l) Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- m) Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- n) Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- o) Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macros objetivos.
- p) Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 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.
- 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.

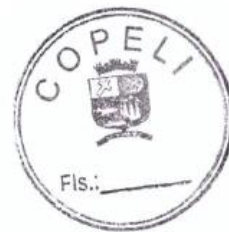
**8.2.3.4 Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):**

- 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.
- g) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado.
- 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:

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
- Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- q) Permitir emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- r) Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- s) Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- t) Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
  - Demonstrativo I - Metas Anuais.
  - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
  - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
  - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
  - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
  - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
  - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
  - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
  - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
  - Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
  - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas
  - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
  - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
  - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
  - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
  - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
  - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 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.

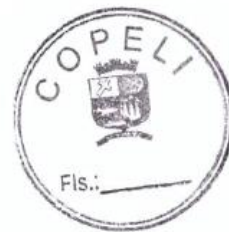
**8.2.3.5 Lei Orçamentária Anual (LOA):**

- 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:
  - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
  - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- k) Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- l) Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- m) Possibilitar emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE,

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



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.

#### **8.2.4 Custos**

8.2.4.1 Gerar informações a nível analítico, permitindo que auditorias internas ou externas confirmem a fidedignidade das informações.

8.2.4.2 Permitir que os gráficos sejam gravados em formatos abertos como *txt*, *csv*, *pdf*.

8.2.4.3 Possuir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.

8.2.4.4 Permitir configuração de exceção para apuração de custos.

8.2.4.5 Possibilitar criação de inúmeras visões para realizar os cálculos de custos de cada entidade.

8.2.4.6 Possuir cadastro de visões que permita alterar o status do cálculo para ativo ou inativo.

8.2.4.7 Permitir cadastro dos elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos.

8.2.4.8 Permitir classificação dos elementos de custos em fixos ou variáveis.

8.2.4.9 Permitir vínculo dos elementos cadastrados ao sistema estruturante provedor da informação.

8.2.4.10 Possuir cadastro dinâmico de objetos de custo, permitindo alterar as características do objeto conforme necessidade da entidade.

8.2.4.11 Permitir cadastro do objeto de custos, com opção de vínculo de classificação em institucional, funcional, programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico.

8.2.4.12 Possuir cadastro de métodos de custeio por entidade, permitindo vincular alocadores de custos quando necessários.

8.2.4.13 Permitir cálculo de custos com base em vários métodos de custeio por entidade.

8.2.4.14 Permitir cadastro de alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existentes, bem como sua variação ao longo do tempo.

8.2.4.15 Permitir cópia de visões na mesma entidade via exportação/importação de dados com vinculação de sistemas estruturantes.

8.2.4.16 Possuir relatório de demonstração do resultado econômico (DRE) em conformidade com a NBCT 16.11.

8.2.4.17 Possibilitar que a equipe gestora de custos efetue a análise dos resultados da apuração de custos através das seguintes características e classificações:

a) Gestão de Custos diretos e indiretos;

b) Gestão de custos por objetos de custos, centro de custos e elementos de custos;

c) Gestão de custos por método de custeios e alocadores diferenciados por centro de custos;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- d) Geração de resultados de custos com base nas classificações institucionais, funcionais e programáticas contidas no orçamento municipal;
- e) Gestão de custos fixos e variáveis por centro de custos e objetos de custos.

### **8.3 Sistema de Gestão de Pessoas**

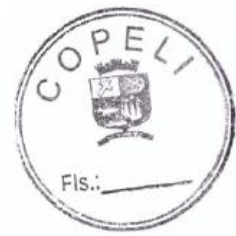
#### **8.3.1 Recursos Humanos**

- 8.3.1.1 O módulo de Recursos Humanos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência.
- 8.3.1.2 Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 8.3.1.3 Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 8.3.1.4 Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 8.3.1.5 Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 8.3.1.6 Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 8.3.1.7 Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 8.3.1.8 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.
- 8.3.1.9 Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 8.3.1.10 Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 8.3.1.11 Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 8.3.1.12 Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 8.3.1.13 Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 8.3.1.14 Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 8.3.1.15 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.
- 8.3.1.16 Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 8.3.1.17 Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.1.18 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.
- 8.3.1.19 Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 8.3.1.20 Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 8.3.1.21 Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 8.3.1.22 Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 8.3.1.23 Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 8.3.1.24 Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 8.3.1.25 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.
- 8.3.1.26 Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 8.3.1.27 Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 8.3.1.28 Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 8.3.1.29 Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 8.3.1.30 Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 8.3.1.31 Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 8.3.1.32 Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 8.3.1.33 Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 8.3.1.34 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.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 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.

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

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

8.3.1.37 Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.

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

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

### **8.3.2 Folha de Pagamento**

8.3.2.1 O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência.

8.3.2.2 Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

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

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

8.3.2.5 Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

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

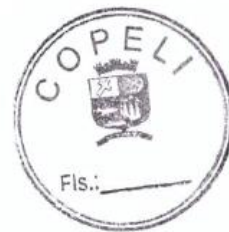
8.3.2.7 Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.2.8 Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 8.3.2.9 Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 8.3.2.10 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 8.3.2.11 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 8.3.2.12 Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 8.3.2.13 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 8.3.2.14 Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário.  
- Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 8.3.2.15 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 8.3.2.16 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 8.3.2.17 Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 8.3.2.18 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 8.3.2.19 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 8.3.2.20 Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 8.3.2.21 Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 8.3.2.22 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 8.3.2.23 Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 8.3.2.24 Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 8.3.2.25 Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 8.3.2.26 Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

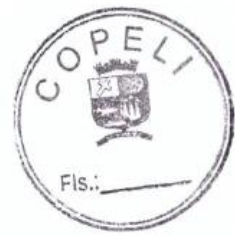


- 8.3.2.27 Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 8.3.2.28 Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 8.3.2.29 Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 8.3.2.30 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 8.3.2.31 Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 8.3.2.32 Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 8.3.2.33 Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 8.3.2.34 Possuir cadastro de Cargos
- 8.3.2.35 Permitir configuração de férias por cargo
- 8.3.2.36 Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 8.3.2.37 Permitir controle de vagas do cargo e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 8.3.2.38 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.
- 8.3.2.39 Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 8.3.2.40 Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 8.3.2.41 Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 8.3.2.42 Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 8.3.2.43 Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 8.3.2.44 Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 8.3.2.45 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 8.3.2.46 Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 8.3.2.47 Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 8.3.2.48 Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

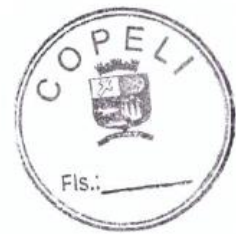


- 8.3.2.49 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 8.3.2.50 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 8.3.2.51 Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 8.3.2.52 Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 8.3.2.53 Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 8.3.2.54 Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 8.3.2.55 Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 8.3.2.56 Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
- 8.3.2.57 Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 8.3.2.58 Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 8.3.2.59 Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 8.3.2.60 Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 8.3.2.61 Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 8.3.2.62 Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 8.3.2.63 Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 8.3.2.64 Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 8.3.2.65 Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 8.3.2.66 Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



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.

8.3.2.67 Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.

8.3.2.68 Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

8.3.2.69 Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

8.3.2.70 Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

8.3.2.71 Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.

8.3.2.72 Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.

8.3.2.73 Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.

8.3.2.74 Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.

8.3.2.75 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

8.3.2.76 Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.

8.3.2.77 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

8.3.2.78 Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.

8.3.2.79 Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

8.3.2.80 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.

8.3.2.81 Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação.

8.3.2.82 Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.

8.3.2.83 Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.

8.3.2.84 Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

8.3.2.85 Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

8.3.2.86 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

8.3.2.87 Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

8.3.2.88 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.2.89 Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 8.3.2.90 Controlar afastamentos do funcionário.
- 8.3.2.91 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 8.3.2.92 Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 8.3.2.93 Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 8.3.2.94 Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 8.3.2.95 Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 8.3.2.96 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 8.3.2.97 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 8.3.2.98 Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 8.3.2.99 Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 8.3.2.100 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 8.3.2.101 Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 8.3.2.102 Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 8.3.2.103 Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 8.3.2.104 Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 8.3.2.105 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 8.3.2.106 Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 8.3.2.107 Permitir que o cálculo mensal dos funcionários seja agrupado em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 8.3.2.108 Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 8.3.2.109 Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 8.3.2.110 Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

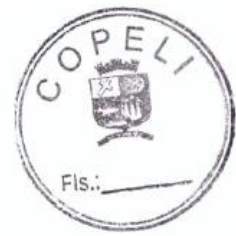


- 8.3.2.111 Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "XLS" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.
- 8.3.2.112 Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 8.3.2.113 O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 8.3.2.114 Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 8.3.2.115 Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 8.3.2.116 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 8.3.2.117 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 8.3.2.118 Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 8.3.2.119 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
- 8.3.2.120 Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 8.3.2.121 Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 8.3.2.122 Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 8.3.2.123 Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 8.3.2.124 Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 8.3.2.125 Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 8.3.2.126 Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 8.3.2.127 Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 8.3.2.128 Emitir relatórios cadastrais de:
- Grupos Funcionais;
  - Organogramas;
  - Locais de trabalho;
  - Tipos de Administração – Sindicatos;
  - Tipos de Cargos;
  - Cargos;
  - Planos Salariais;
  - Níveis Salariais;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- i) Horários;
  - j) Feriados;
  - k) Aposentadorias e Pensões;
  - l) Beneficiários;
  - m) Pensionistas;
  - n) Dados Adicionais.
  - o) Tipos de Movimentação de Pessoal;
  - p) Fontes de Divulgação;
  - q) Atos;
  - r) Movimentação de Pessoal;
  - s) Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 8.3.2.129 Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a) Operadoras de planos de saúde;
  - b) Despesas com planos de saúde;
  - c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 8.3.2.130 Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
  - b) Faixas;
  - c) Vales-transportes;
  - d) Vales-Mercado
- 8.3.2.131 Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a) Condições para Eventos;
  - b) Elementos de Despesa;
  - c) Despesas;
  - d) Despesas por Organograma;
  - e) Complementos das Despesas.
- 8.3.2.132 Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Cálculo – Tabelas;
  - b) Eventos;
  - c) Cálculo - Tipos de Bases;
  - d) Eventos a calcular;
  - e) Eventos a Calcular de Rescisão;
  - f) Médias e Vantagens;
  - g) Cancelamentos de férias;
  - h) Suspensões de Férias;
  - i) Configurações de Férias;
  - j) Formas de Alteração Salarial;
  - k) Bancos;
  - l) Agências Bancárias;
  - m) Homolognet.
- 8.3.2.133 Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- a) Vínculos Empregatícios;
  - b) Tipos de Afastamentos;
  - c) Tipos de Salário-Família;
  - d) Organograma;
  - e) Naturezas dos tipos das Diárias;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- f) Tipos de Diárias;
  - g) Previdência Federal;
  - h) Outras Previdências/Assistência;
  - i) Planos de Previdência;
  - j) Motivos de Alterações de Cargos;
  - k) Motivos de Alterações Salariais;
  - l) Motivos de Rescisões;
  - m) Motivos de Aposentadorias
  - n) Responsáveis.
- 8.3.2.134 Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 8.3.2.135 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.
- 8.3.2.136 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 8.3.2.137 Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 8.3.2.138 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.
- 8.3.2.139 Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 8.3.2.140 Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 8.3.2.141 Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 8.3.2.142 Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 8.3.2.143 Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 8.3.2.144 Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 8.3.2.145 Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 8.3.2.146 Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 8.3.2.147 Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 8.3.2.148 Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.2.149 Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 8.3.2.150 Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 8.3.2.151 Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 8.3.2.152 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 8.3.2.153 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.
- 8.3.2.154 Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 8.3.2.155 Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 8.3.2.156 Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 8.3.2.157 Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 8.3.2.158 Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
  - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 8.3.2.159 Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- Alteração do período;
  - Adição de valor ao valor originalmente lançado;
  - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
  - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 8.3.2.160 Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 8.3.2.161 Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 8.3.2.162 Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 8.3.2.163 Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 8.3.2.164 Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 8.3.2.165 Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 8.3.2.166 Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 8.3.2.167 Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 8.3.2.168 Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.2.169 Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 8.3.2.170 Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 8.3.2.171 Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 8.3.2.172 Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 8.3.2.173 Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
- 8.3.2.174 Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

**8.3.3 Portal do Servidor Público**

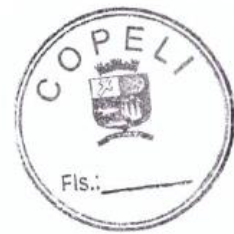
- 8.3.3.1 O aplicativo de Contracheque via internet deverá ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica.;
- 8.3.3.2 Possibilitar o acesso de qualquer local com acesso à Internet, através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior;
- 8.3.3.3 Possuir recursos de autosserviço que possibilitam descentralizar funções e fornecer informações para seus servidores e chefias;
- 8.3.3.4 Possuir recursos de pesquisa avançada por critérios e por campos;
- 8.3.3.5 Possibilitar aos servidores públicos solicitar alterações cadastrais e efetuar uploads de documentos comprobatórios;
- 8.3.3.6 Possibilitar aos servidores públicos acompanhamento do status das solicitações efetuadas;
- 8.3.3.7 Possibilitar aos servidores públicos solicitar treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras, seminários, workshops, e efetuar uploads de documentos comprobatórios;
- 8.3.3.8 Possibilitar aos servidores públicos solicitar 13º salário, férias, licença prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença casamento, folgas, benefícios, adiantamentos salariais e de férias e efetuar uploads de documentos comprobatórios;
- 8.3.3.9 Possibilitar aos servidores públicos solicitar benefícios de plano de saúde, plano odontológico, vale-transporte, vale-alimentação e refeição, seguro de vida, folgas;
- 8.3.3.10 A solicitação de seguro de vida deve conter no mínimo as opções servidor público e dependentes;
- 8.3.3.11 A solicitação de folgas deve conter no mínimo as opções banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras;
- 8.3.3.12 Possibilitar aos servidores públicos consultar e imprimir seus recibos de pagamento;
- 8.3.3.13 Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório de rendimento e retenção de IRRF;
- 8.3.3.14 Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório do histórico financeiro contendo no mínimo proventos, reajustes, descontos;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.3.15 Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir as marcações de ponto;
- 8.3.3.16 Permitir ao Administrador do sistema controlar os acessos dos demais usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil e nível de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 8.3.3.17 Permitir ao Administrador do sistema consultar todas as informações cadastrais e contratuais dos servidores públicos.

**8.3.4 E-Social**

8.3.4.1 O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social.

8.3.4.2 Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.

8.3.4.3 Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

8.3.4.4 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.

8.3.4.5 Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

8.3.4.6 Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

8.3.4.7 Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

8.3.4.8 Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

8.3.4.9 Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema e-Social para ajustes posteriores.

8.3.4.10 Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.

8.3.4.11 Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

**8.3.5 Ponto Eletrônico**

8.3.5.1 O módulo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os todos os sistemas pertinentes e Portal de Transparência.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.5.2 Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;
- 8.3.5.3 Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.
- 8.3.5.4 Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 8.3.5.5 Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:
- a) Somar para saldo,
  - b) Subtrair do saldo,
  - c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- 8.3.5.6 Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 8.3.5.7 Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 8.3.5.8 Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 8.3.5.9 Possuir programação de afastamento;
- 8.3.5.10 Permitir consulta de horários por período;
- 8.3.5.11 Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório;
- 8.3.5.12 Controlar marcações de refeitório;
- 8.3.5.13 Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia);
- 8.3.5.14 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- 8.3.5.15 Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 8.3.5.16 Permitir emissão do cartão ponto;
- 8.3.5.17 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 8.3.5.18 Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
- 8.3.5.19 Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;
- 8.3.5.20 Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 8.3.5.21 Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis;
- 8.3.5.22 Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular);
- 8.3.5.23 Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha;
- 8.3.5.24 Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.5.25 Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- 8.3.5.26 Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto;
- 8.3.5.27 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 8.3.5.28 Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 8.3.5.29 Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 8.3.5.30 Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 8.3.5.31 Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida;
- 8.3.5.32 Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;
- 8.3.5.33 Possuir relatório de absenteísmo configurável;
- 8.3.5.34 Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas;
- 8.3.5.35 Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente";
- 8.3.5.36 Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 8.3.5.37 Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

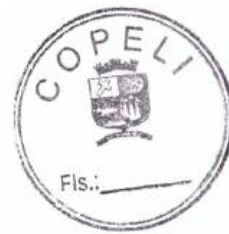
**8.3.6 Ponto Eletrônico via Internet**

- 8.3.6.1 O módulo de Relógio de Ponto via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes a ele;
- 8.3.6.2 Permite registrar marcações de ponto com precisão;
- 8.3.6.3 Possibilitar que as marcações sejam enviadas diretamente para um servidor de dados na internet, e disponibilizadas em tempo real, podendo ocorrer à coleta de dados a partir de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico;
- 8.3.6.4 Integração automática com o aplicativo de Ponto Eletrônico objeto do presente edital, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho, de funcionário;
- 8.3.6.5 Permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações;
- 8.3.6.6 Possibilitar ao funcionário solicitar à sua chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.3.6.7 Permitir ao gestor monitorar as marcações de seus liderados, a fim de identificar possíveis incoerências;
- 8.3.6.8 Permitir definir quais entidades podem registrar marcações em cada relógio;
- 8.3.6.9 Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
- 8.3.6.10 Possuir relatório para consultar as marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão deste relatório;
- 8.3.6.11 Atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social).

#### **8.4 Sistema de Gestão de Patrimônio**

##### **8.4.1 Patrimônio Público**

- 8.4.1.1 O módulo de Patrimônio deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência.
- 8.4.1.2 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;
- 8.4.1.3 Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 8.4.1.4 Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 8.4.1.5 Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 8.4.1.6 Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 8.4.1.7 Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 8.4.1.8 Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- 8.4.1.9 Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 8.4.1.10 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.
- 8.4.1.11 Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 8.4.1.12 Permitir informa o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 8.4.1.13 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.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.4.1.14 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.
- 8.4.1.15 Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 8.4.1.16 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;
- 8.4.1.17 Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 8.4.1.18 Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 8.4.1.19 Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 8.4.1.20 Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 8.4.1.21 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.
- 8.4.1.22 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 8.4.1.23 Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 8.4.1.24 Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 8.4.1.25 Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 8.4.1.26 Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 8.4.1.27 Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 8.4.1.28 Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 8.4.1.29 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.
- 8.4.1.30 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.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.4.1.31 Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 8.4.1.32 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.
- 8.4.1.33 Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 8.4.1.34 Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 8.4.1.35 Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 8.4.1.36 Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 8.4.1.37 Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 8.4.1.38 Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 12, 50).
- 8.4.1.39 Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 8.4.1.40 Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 8.4.1.41 Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 8.4.1.42 Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 8.4.1.43 Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 8.4.1.44 Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 8.4.1.45 Registrar amortização de bens intangíveis.

## **8.5 Sistema de Gestão de Estoque**

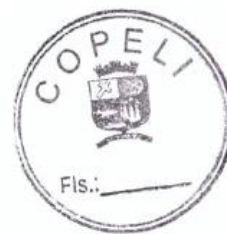
### **8.5.1 Estoque**

- 8.5.1.1 O módulo de estoque deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência
- 8.5.1.2 Deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 8.5.1.3 Permitir registro de alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 8.5.1.4 Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 8.5.1.5 Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos dos estoques, ocorridos do inventário.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.5.1.6 Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 8.5.1.7 Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.
- 8.5.1.8 Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 8.5.1.9 Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 8.5.1.10 Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 8.5.1.11 Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 8.5.1.12 Possibilitar emissão de resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 8.5.1.13 Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 8.5.1.14 Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 8.5.1.15 Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 8.5.1.16 Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 8.5.1.17 Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 8.5.1.18 Possuir relatório do consumo médio mensal por material.
- 8.5.1.19 Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 8.5.1.20 Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 8.5.1.21 Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 8.5.1.22 Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 8.5.1.23 Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 8.5.1.24 Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 8.5.1.25 Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

## **8.6 Sistema de Tributação Pública**

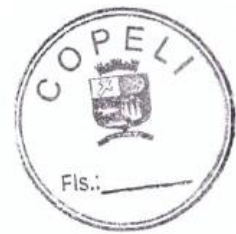
### **8.6.1 Tributação Pública**

- 8.6.1.1 O aplicativo de Tributação Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência;
- 8.6.1.2 Deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 8.6.1.3 Possuir cadastro de bancos e agências.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

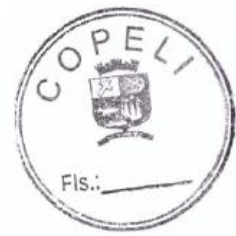


- 8.6.1.4 Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 8.6.1.5 Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 8.6.1.6 Possuir cadastro de planta de valores.
- 8.6.1.7 Possuir cadastro de fiscais.
- 8.6.1.8 Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 8.6.1.9 Possuir cadastro único de contribuintes.
- 8.6.1.10 Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 8.6.1.11 Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 8.6.1.12 Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 8.6.1.13 Ter configuração para mensagens de carnê.
- 8.6.1.14 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 8.6.1.15 Possuir cadastro de averbações/observações para:
- Contribuintes;
  - Imóveis;
  - Econômicos;
  - Dívidas;
  - Receitas diversas e subreceitas (solicitação de serviço).
- 8.6.1.16 Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
- Imobiliários;
  - Mobiliários (econômico);
  - Pessoas;
  - Projetos;
  - Receitas Diversas;
  - Contribuição de Melhorias;
  - Auto de Infração;
  - Características de Imobiliárias;
  - Características Mobiliárias.
- 8.6.1.17 Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
- Ampliação; Reforma;
  - Construção;
  - Demolição.
- 8.6.1.18 Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente
- 8.6.1.19 Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também permitir consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 8.6.1.20 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.6.1.21 Gerar relatório das notificações de lançamento emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 8.6.1.22 Gerar relatório dos lançamentos pagos por autoridade fiscal que lançou.
- 8.6.1.23 Possibilitar que os usuários devidamente permissionados no sistema possam parametrizar, configurar e administrar novas informações sobre imóveis, econômicos, contribuintes e conjunto de atos praticados pela autoridade fiscal de acordo com o Código Tributário Municipal:
- a) Auto de Apreensão – APRE;
  - b) Auto de Infração e Termo de Infração – AITF;
  - c) Auto de Interdição – INTE;
  - d) Relatório de Fiscalização – REFI;
  - e) Termo de Diligência Fiscal – TEDI;
  - f) Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF;
  - g) Termo de Inspeção Fiscal – TIFI;
  - h) Termo de Sujeição ao Regime Especial de Fiscalização – TREF;
  - i) Termo de Intimação/Notificação – TI;
  - j) Termo de Verificação Fiscal – TVF;
- 8.6.1.24 Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 8.6.1.25 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 8.6.1.26 Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 8.6.1.27 Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 8.6.1.28 Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 8.6.1.29 Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 8.6.1.30 Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 8.6.1.31 Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 8.6.1.32 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 8.6.1.33 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 8.6.1.34 Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 8.6.1.35 Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 8.6.1.36 Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 8.6.1.37 Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.6.1.38 Permitir trabalhar com várias moedas no aplicativo (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 8.6.1.39 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 8.6.1.40 Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
- 8.6.1.41 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 8.6.1.42 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 8.6.1.43 Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 8.6.1.44 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 8.6.1.45 Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte/imóvel/econômico (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.
- 8.6.1.46 Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 8.6.1.47 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- 8.6.1.48 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;
- 8.6.1.49 Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 8.6.1.50 Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- 8.6.1.51 Possuir controle de denúncias fiscais.
- 8.6.1.52 Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 8.6.1.53 Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 8.6.1.54 Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 8.6.1.55 Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

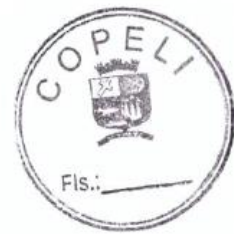


- 8.6.1.56 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 8.6.1.57 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 8.6.1.58 Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- 8.6.1.59 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.
- 8.6.1.60 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 8.6.1.61 Emissão de documentos inerentes à fiscalização: - Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 8.6.1.62 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.
- 8.6.1.63 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 8.6.1.64 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 8.6.1.65 Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 8.6.1.66 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 8.6.1.67 Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
- 8.6.1.68 Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 8.6.1.69 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 8.6.1.70 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 8.6.1.71 Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- 8.6.1.72 Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 8.6.1.73 Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
- a) Forma de entrega;
  - b) Data entrega;
  - c) Cancelamento;
- 8.6.1.74 Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do aplicativo;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

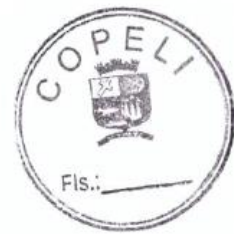


- 8.6.1.75 Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o aplicativo facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- 8.6.1.76 Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
- 8.6.1.77 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;
- 8.6.1.78 Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 8.6.1.79 Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 8.6.1.80 Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 8.6.1.81 Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 8.6.1.82 Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 8.6.1.83 Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 8.6.1.84 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 8.6.1.85 Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 8.6.1.86 Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao aplicativo de contabilidade pública;
- 8.6.1.87 Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 8.6.1.88 Controlar execução de dívidas;
- 8.6.1.89 Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 8.6.1.90 Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 8.6.1.91 Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 8.6.1.92 Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 8.6.1.93 Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 8.6.1.94 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 8.6.1.95 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 8.6.1.96 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

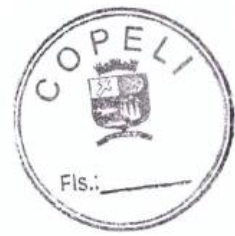


- 8.6.1.97 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 8.6.1.98 Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 8.6.1.99 Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 8.6.1.100 Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 8.6.1.101 Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 8.6.1.102 Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 8.6.1.103 Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 8.6.1.104 Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 8.6.1.105 Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 8.6.1.106 Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 8.6.1.107 Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 8.6.1.108 Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 8.6.1.109 Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 8.6.1.110 Não possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 8.6.1.111 Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 8.6.1.112 Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 8.6.1.113 Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo aplicativo no momento do lançamento dos impostos.
- 8.6.1.114 Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 8.6.1.115 Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 8.6.1.116 Conter uma agenda que possibilite ao usuário do aplicativo cadastrar seus compromissos diários.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.6.1.117 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.
- 8.6.1.118 Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 8.6.1.119 Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 8.6.1.120 Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
- 8.6.1.121 Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o aplicativo já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 8.6.1.122 Possibilitar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- 8.6.1.123 Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 8.6.1.124 Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 8.6.1.125 Possibilitar a inclusão do número de matrícula e do ofício de registro de imóveis;
- 8.6.1.126 Possibilitar a busca de cadastros imobiliários imóveis por número de matrícula do registro de imóveis;

**8.6.2 Contribuinte Web**

- 8.6.2.1 O módulo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet.
- 8.6.2.2 Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 8.6.2.3 Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 8.6.2.4 Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 8.6.2.5 Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelsados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- 8.6.2.6 Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
- 8.6.2.7 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.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.6.2.8 Possuir cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) com, no mínimo, os seguintes campos, Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone/Celular, e-mail, Endereço completo, Senha, anexos.
- 8.6.2.9 Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.
- 8.6.2.10 Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 8.6.2.11 Possuir login interativo, que possibilite aos contribuintes acessar vários serviços on-line disponibilizados pela entidade através do CPF, ou CNPJ, ou código do contribuinte, ou código do econômico, ou código do imóvel, ou inscrição imobiliária.
- 8.6.2.12 Possuir login interativo, que possibilite a alteração da senha de acesso, e a solicitação de reenvio da senha por e-mail em caso de esquecimento.
- 8.6.2.13 Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus dados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) utilizando assinatura digital e anexar arquivos digitais em PDF (cópias de documentos).
- 8.6.2.14 Possibilitar aos contribuintes acompanhar a situação do cadastro fiscal dos imóveis e econômicos do Município, permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 8.6.2.15 Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
- 8.6.2.16 Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
- 8.6.2.17 Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.
- 8.6.2.18 Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
- 8.6.2.19 Possibilitar aos contribuintes consultar as solicitações de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais realizadas anteriormente com possibilidade de filtrar por código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 8.6.2.20 Possibilitar aos contribuintes gerar a certidão e guia de pagamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, em sendo rural, sem necessidade de este estar cadastrado no sistema tributário do município.
- 8.6.2.21 Possibilitar aos contribuintes gerar o carnê de Imposto Territorial Urbano - IPTU para imóveis urbanos com possibilidade de pagamento em parcelas ou parcela única com aplicação de desconto conforme critérios da entidade.
- 8.6.2.22 Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.6.2.23 Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 8.6.2.24 Possibilitar aos contribuintes emitir a 2ª via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte.
- 8.6.2.25 Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS.
- 8.6.2.26 Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos.
- 8.6.2.27 Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.
- 8.6.2.28 Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.
- 8.6.2.29 Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que receberão benefícios de créditos tributários disponíveis.
- 8.6.2.30 Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes.
- 8.6.2.31 Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.
- 8.6.2.32 Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
- 8.6.2.33 Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
- 8.6.2.34 Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).
- 8.6.2.35 Possuir área para que a entidade vincule hiperlinks aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.
- 8.6.2.36 Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
- 8.6.2.37 Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos).
- 8.6.2.38 Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade.
- 8.6.2.39 Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.
- 8.6.2.40 Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
- 8.6.2.41 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

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



esta verificação para Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.

8.6.2.42 Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.

8.6.2.43 Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

8.6.2.44 Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

8.6.2.45 Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

8.6.2.46 Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.

8.6.2.47 Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.

8.6.2.48 Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.

8.6.2.49 Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.

8.6.2.50 Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.

8.6.2.51 Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.

8.6.2.52 Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.

8.6.2.53 Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.

8.6.2.54 Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos

8.6.2.55 Permitir a emissão de boletos bancários na modalidade "Carteira com Registro" para pagamentos de tributos e demais receitas.

8.6.2.56 Permitir ao contribuinte a emissão de suas faturas em aberto via internet;

8.6.2.57 Permitir ao contribuinte a consulta de faturas por CPF, CNPJ, Código do imóvel e código da pessoa.

8.6.2.58 Permitir configuração de convênios bancários possibilitando a emissão de faturas em qualquer configuração de código de barras.

8.6.2.59 Permitir inserção de mensagem de quitação de declaração anual.

8.6.2.60 Permitir criação de vínculo de acesso direto do sistema no site da entidade.

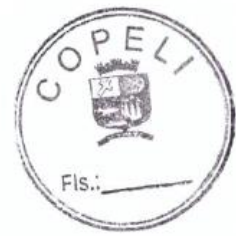
### **8.6.3 Escrituração de ISS Via Internet**

8.6.3.1 O módulo de Escrituração Eletrônica do ISS via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet e Portal da Transparência.

8.6.3.2 Possuir controle de acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;

8.6.3.3 Possibilitar a emissão da autorização para impressão após deferida a solicitação de AIDF.

8.6.3.4 Possibilitar que o contribuinte realize as solicitações de reabertura de declarações.

8.6.3.5 Possuir configuração para permitir a reabertura da declaração de forma automática quando as guias de pagamentos não tenham sido pagas.

8.6.3.6 Permitir a reabertura da declaração para as guias de pagamento com situação diferente de "Pagas".

8.6.3.7 Permitir a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma empresa para o escritório de um contador. A solicitação deverá ser deferida por um fiscal para que seja permitida a transferência.

8.6.3.8 Possibilitar ao contribuinte a importação dos planos de conta para realização de suas declarações através de contas bancárias (Instituições Bancárias).

8.6.3.9 Possibilitar ao contribuinte a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) quando enquadrados por contas de serviço.

8.6.3.10 Possibilitar ao contribuinte a importação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) por grupos de contas de forma separada.

8.6.3.11 Permitir a constatação de autenticidades dos recibos de AIDF para fins comparativos.

8.6.3.12 Possibilitar ao contribuinte a realização de todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.

8.6.3.13 Possibilitar que as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros possam ser realizadas de forma manual, quando o contribuinte deverá informar os documentos fiscais individualmente, ou de forma automática, quando o contribuinte utilizará um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

8.6.3.14 Permitir a retificação de declarações encerradas, resultando em uma nova guia de pagamento, ou gerando saldo para compensação em futuras declarações.

8.6.3.15 Permitir a inserção de várias declarações para a mesma competência.

8.6.3.16 Possuir aderência à legislação referente ao Simples Nacional (Lei complementar 123/2006).

8.6.3.17 Possibilitar a emissão de guias de pagamento de acordo com os convênios bancários.

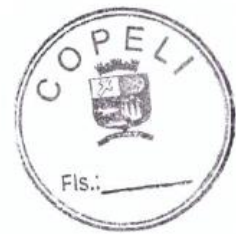
8.6.3.18 Possibilitar a emissão do Livro de ISS, contendo as declarações normais e retificadoras.

8.6.3.19 Possuir relatório de conferência de serviços declarados.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.6.3.20 Possibilitar edição da lista de serviços conforme alterações na Lei 116/03, tais como alterar a alíquota de atividade e o relacionamento com a CNAE.
- 8.6.3.21 Permitir cadastro de materiais diversos pelas construtoras para uso em suas declarações de serviços.
- 8.6.3.22 Permitir a configuração de rotinas disponibilizadas aos contribuintes pelos fiscais
- 8.6.3.23 Permitir a criação de scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- 8.6.3.24 Possibilitar o deferimento e indeferimento das solicitações de AIDF.
- 8.6.3.25 Possibilitar a anulação da liberação de AIDF deferida.
- 8.6.3.26 Possibilitar que declarações encerradas possam ser reabertas.
- 8.6.3.27 Permitir o lançamento de Notas Avulsas para empresas (cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais), mas que necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
- 8.6.3.28 Possuir aderência à legislação referente à Transparência (Lei 12.741/2012) para a emissão das notas fiscais, contendo a carga tributária incidente sobre o valor da mesma.
- 8.6.3.29 Possuir relatório da situação dos contribuintes contendo informações das declarações de serviços prestados, tomados e pagamento dos impostos.
- 8.6.3.30 Possibilitar o gerenciamento dos saldos.
- 8.6.3.31 Permitir o envio e recebimento de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema visando a interação dos fiscais com os contribuintes.
- 8.6.3.32 Possibilitar que os relatórios sejam gerados nos formatos HTML, PDF ou XLS.
- 8.6.3.33 Possibilitar a assinatura digital das declarações.
- 8.6.3.34 Possibilitar a emissão das taxas de fiscalização de aterro.
- 8.6.3.35 Possibilitar a declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiros.
- 8.6.3.36 Possuir relatório de valores declarados de serviços prestados e valores recebidos em cartão, para cruzamento de informações.
- 8.6.3.37 Possibilitar que a emissão de notas avulsas possa ser configurada conforme necessidade do contribuinte.
- 8.6.3.38 Possibilitar a geração do auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Microempreendedor Individual - de forma manual e automática.
- 8.6.3.39 Permitir o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados.
- 8.6.3.40 Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 8.6.3.41 Promover o gerenciamento de informações para combater a sonegação visando apoiar a fiscalização do ISS.
- 8.6.3.42 Efetuar cruzamento de notas fiscais emitidas e recebidas, ou outros documentos de registro de prestação de serviços, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas;
- 8.6.3.43 Permitir o controle dos aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, através de declaração com substituição tributária e relatórios.
- 8.6.3.44 Possibilitar a identificação dos maiores contribuintes com declaração diferenciada.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



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

**8.6.4 Nota Fiscal Eletrônica**

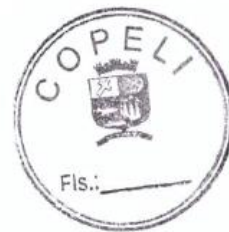
- 8.6.4.1 O módulo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Escrituração Eletrônica do ISS via internet.
- 8.6.4.2 Deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma online, com validade jurídica.
- 8.6.4.3 Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 8.6.4.4 Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 8.6.4.5 Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 8.6.4.6 Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 8.6.4.7 Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
- 8.6.4.8 Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis.
- 8.6.4.9 Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 8.6.4.10 Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 8.6.4.11 Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- 8.6.4.12 Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 8.6.4.13 Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 8.6.4.14 Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 8.6.4.15 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 8.6.4.16 Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 8.6.4.17 Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web service.
- 8.6.4.18 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 8.6.4.19 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 8.6.4.20 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 8.6.4.21 Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 8.6.4.22 Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 8.6.4.23 Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 8.6.4.24 Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 8.6.4.25 Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 8.6.4.26 Possibilitar comunicação com o aplicativo próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

## **8.7 Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos**

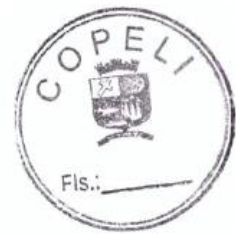
### **8.7.1 Compras e Licitações**

- 8.7.1.1 O módulo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência.
- 8.7.1.2 Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- Publicação do processo;
  - Emissão do mapa comparativo de preços;
  - Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - Interposição de recurso;
  - Anulação e revogação;
  - Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - Parecer jurídico;
  - Homologação e adjudicação;
  - Autorizações de fornecimento;
  - Contratos e aditivos;
  - Liquidação das autorizações de fornecimento;
  - Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

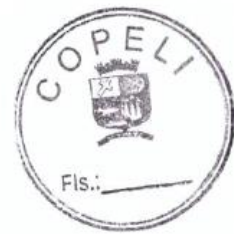


- 8.7.1.3 Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 8.7.1.4 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 8.7.1.5 Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 8.7.1.6 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 8.7.1.7 Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 8.7.1.8 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.
- 8.7.1.9 Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 8.7.1.10 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.
- 8.7.1.11 Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 8.7.1.12 Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 8.7.1.13 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.
- 8.7.1.14 Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 8.7.1.15 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.
- 8.7.1.16 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 8.7.1.17 Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 8.7.1.18 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 8.7.1.19 Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 8.7.1.20 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;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

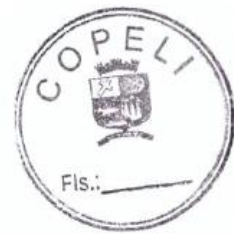


- 8.7.1.21 Emitir Edital de Licitação.
- 8.7.1.22 Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 8.7.1.23 Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 8.7.1.24 Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 8.7.1.25 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 8.7.1.26 Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 8.7.1.27 Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.
- 8.7.1.28 Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 8.7.1.29 Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 8.7.1.30 Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 8.7.1.31 Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 8.7.1.32 Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 8.7.1.33 Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 8.7.1.34 Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 8.7.1.35 Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 8.7.1.36 Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 8.7.1.37 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 8.7.1.38 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 8.7.1.39 Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 8.7.1.40 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 8.7.1.41 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.
- 8.7.1.42 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



8.7.1.43 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.

8.7.1.44 Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

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

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

8.7.1.47 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

8.7.1.48 Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

8.7.1.49 Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no módulo.

## **8.8 Portal de Transparência**

**8.8.1 Aqui serão listados os requisitos mínimos exigidos para o Portal de Transparência, sendo que haverá itens que estarão devidamente grifados, em que a CONTRATADA terá um prazo máximo de 365 dias (um ano) para se adequar a todos os requisitos caso não atenda em sua integridade.**

### **8.8.2 Requisitos Gerais**

8.8.2.1 Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

8.8.2.2 Pleno atendimento aos requisitos da Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência; e pleno atendimento dos incisos II a VI do §1º, §2º e incisos I a VIII do § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

8.8.2.3 Preencher os requisitos de acessibilidade, conforme disposto no inciso VIII, § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527/2011, art. 17 da Lei nº 10.098/2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008, art. 63 da Lei 13.146/2015, como por exemplo: símbolo de acessibilidade em destaque, teclas de atalho, contraste, barra de acessibilidade, mapa do site, página com descrição dos recursos de acessibilidade etc.

8.8.2.4 O SISTEMA deverá buscar dados/informações por “espelhamento” de todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes do Poder Executivo Municipal, sempre possibilitando informações Consolidadas ou por Entidade (Unidade Gestora).

8.8.2.5 Os relatórios e informações de receitas, despesas, processos licitatórios, contratos, atas de registro de preços, quadro de pessoal e folha de pagamento e, ainda, patrimônio, incluindo seus respectivos documentos (editais, contratos entre outros, na íntegra) deverão ser disponibilizados de forma automática,

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



até o primeiro dia útil subsequente à data do registro, buscando informações nos sistemas ERP utilizados para estas finalidades, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

**8.8.2.6** *Oferecer ao usuário busca por palavra-chave (uma ou mais palavras), que realize as buscas no conteúdo (palavra-chave no histórico do empenho, objeto da licitação, itens da licitação, nomes de credores, servidores, descrições de classificações de receitas e despesas etc.) mostrando resultados para o usuário que indiquem em quais relatórios eles irão encontrar aquela(s) palavra(s)-chave, possibilitando ao usuário navegar diretamente na opção desejada (links diretos).*

**8.8.2.7** *Disponibilizar as informações e layout de fácil visualização, preferencialmente com o uso de tabelas, gráficos e imagens de modo a facilitar a análise e interpretação dos dados.*

**8.8.2.8** Todos os relatórios devem ser disponibilizados também em arquivos editáveis (doc, xml etc.), para download por parte dos usuários. *Além disso, os principais relatórios (completos) de receitas, despesas, pessoal e folha de pagamento deverão ser disponibilizados em “dados abertos”.*

**8.8.2.9** Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário, *sendo que esta consulta deve poder ser feita por palavra-chave, a partir de um campo de “ajuda” disponível permanentemente em toda a navegação, em local que não prejudique a visualização dos relatórios.*

**8.8.2.10** *O Portal deverá possuir Layout intuitivo, dinâmico, com configurações de customização de cores, fontes utilizadas e possibilidade de inserção de brasão ou símbolo do Município, além da possibilidade de criação de novos banners e relatórios para inserção manual de documentos e informações.*

**8.8.2.11** *A versão “página da web” do Portal, cujo link deverá ser disponibilizado ao Município, o Portal deverá possuir construção responsiva, disponível para as principais plataformas existentes no mercado.*

### **8.8.3 Relatórios de Receitas**

**8.8.3.1** Relatório demonstre as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, *Receita Lançada* (no período e até o período), Receita Arrecadada (no período e até o período), podendo o usuário fazer filtros por período, *por meio de calendário* (data inicial – data final), possibilitando ao interessado a consulta de qualquer receita, seja por ano, *por mês, por dia ou por qualquer que seja o período desejado.* *Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar.* *Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.*

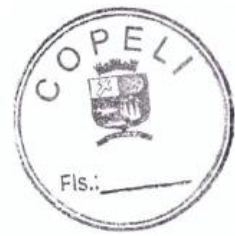
**8.8.3.2** *Relatório que demonstre as receitas mensais organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis,*

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Lançada (em cada mês), Receita Arrecadada (em cada mês), podendo o usuário fazer filtros por ano. Obs.: O relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.

**8.8.3.3** Relatório detalhado da Receita Corrente Líquida, possibilitando filtro por período desejado, por meio de calendário (data inicial – data final), com totalizadores. Este relatório deverá ser consolidado.

**8.8.3.4** Relatório de Incentivos fiscais concedidos a empresas, contendo dados do contribuinte, ramo de atividade, enquadramento, justificativa, valor do benefício. O relatório deverá apresentar filtros por período (calendário), por tributo e por beneficiário. Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.

**8.8.3.5** Relatório das despesas por Categoria Econômicas e Grupos de Natureza da Despesa, evidenciando as despesas orçadas (inicial e atualizado), empenhadas, liquidadas e pagas, e que possibilite para o usuário, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) - Por Órgão;
- b) - Por período (na forma de calendário: data inicial e data final)

Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.

**8.8.3.6** Relatório completo e pormenorizado das despesas, possibilitando a visualização das despesas orçadas (inicial e atualizado), empenhadas, liquidadas e pagas, evidenciando a classificação institucional, funcional programática, categorias econômicas e natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, até o nível individualizado de cada empenho, mostrando dados da nota de empenho (histórico/descrição, nº do empenho, processo licitatório, contrato, itens do empenho, quantidades e valores unitários e totais etc.), cada liquidação, documentos fiscais e cada pagamento. Além disso, o relatório deverá conter filtros básicos, que aparecerão logo que o usuário clicar no link do relatório, e filtros avançados, com o intuito de facilitar ao máximo para o usuário encontre a informação desejada, distribuídos conforme segue:

**8.8.3.6.1** Filtros básicos:

- a) - Por Órgão de Governo;
- b) - Por Programa;
- c) - Por Credor;
- d) - Por período (na forma de calendário: data inicial e data final);

**8.8.3.6.2** Filtros Avançados:

- a) - Por Unidade Orçamentária;
- b) - Por Função;
- c) - Por subfunção;
- d) - Por Ação;
- e) - Por número de processo licitatório;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



- f) - Por número de contrato;
- g) - Por Fonte de Recurso;
- h) - Por Categoria Econômica;
- i) - Por Grupo de Natureza da Despesa;
- j) - Por Modalidade de Aplicação;
- k) - Por Elemento de Despesa;
- l) - Por Detalhamento do Elemento de Despesa;
- m) - Por palavra-chave no histórico do empenho;

**8.8.3.7** Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada. Independente dos filtros escolhidos, o relatório sempre deverá apresentar totalizadores considerando as escolhas de filtro do usuário.

**8.8.3.8** Relatório de despesas com diárias e passagens concedidas a servidores públicos, exibindo informações detalhadas sobre diárias, tais como: nº do empenho, descrição, credor (servidor), valor, número da diária (se houver), local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, meio de transporte, objeto/justificativa, valor unitário, quantidade e documentos de prestações de contas. O relatório deverá apresentar os seguintes filtros:

- a) - Por Órgão;
- b) - Por período;
- c) - Por tipo e categoria de gasto;
- d) - Por credor/servidor.

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

**8.8.3.9** Relatório de repasses ao terceiro setor (Lei nº 13.019/2014 e suas alterações), exibindo informações detalhadas sobre as parcerias, tais como: tipo de parceria, número, valor, data de assinatura, objeto, parcelas pagas (empenhos, liquidações e pagamentos), documentos e textos, participantes e prestações de contas, possibilitando os seguintes filtros:

- a) - Por Órgão;
- b) - Por período;
- c) - Por tipo de parceria;
- d) - Por beneficiário/participante.

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

**8.8.4** Processos Licitatórios, Contratos e Atas de Registros de Preços

**8.8.4.1** Relatório de Processos Licitatórios, exibindo informações detalhadas dos Processos, tais como: Número do edital, data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada processo, exibindo maiores detalhes do processo desejado, como itens, participantes, propostas, resultados, dados dos sócios da(s) empresa(s) vencedora(s), documentos e textos do processo (editais, termos de referência,

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



minutas e outros documentos). **O relatório deverá evidenciar e vincular o(s) contrato(s) ou ata(s) de registro de preços derivados do processo, permitindo navegar diretamente estes. Deverá evidenciar também as despesas (empenhos, liquidações e pagamentos) derivadas de cada processo, permitindo navegar diretamente para estas, detalhando cada vez mais as informações até o nível individualizado de cada empenho, mostrando o histórico, cada liquidação, documentos fiscais e cada pagamento.** O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) - Por Órgão;
- b) - Por período;
- c) - Por modalidade de licitação;
- d) - Por palavra-chave no objeto.

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

8.8.4.2 Relatório de Contratos celebrados, exibindo informações detalhadas destes, tais como: Número do contrato, número do edital/processo ao qual se vincula, data de assinatura, objeto, nome do contratado. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada contrato, exibindo maiores detalhes do contrato desejado, como itens, quantidades e valores unitários e totais, dados dos sócios da empresa contratada, vigência, documentos e textos do contrato (contratos na íntegra). **O relatório deverá evidenciar e vincular os termos aditivos e as despesas (empenhos, liquidações e pagamentos) derivadas do contrato, permitindo navegar diretamente para estas, detalhando cada vez mais as informações até o nível individualizado de cada empenho, mostrando o histórico, cada liquidação, documentos fiscais e cada pagamento.** O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) - Por Órgão;
- b) - Por período;
- c) - Por nome do contratado;
- d) - Por palavra-chave no objeto.

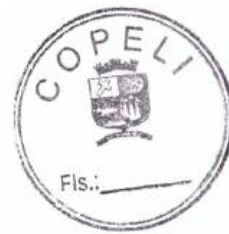
**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

8.8.4.3 Relatório das Atas de Registros de Preços vigentes, exibindo informações detalhadas destas, tais como: Número da Ata, número do edital/processo ao qual se vincula, data de assinatura, objeto, nome do(s) fornecedor(es). O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada Ata, exibindo maiores detalhes da Ata desejada, como itens, quantidades e valores unitários e totais, dados dos sócios da(s) empresa(s), vigência, documentos e textos. **O relatório deverá evidenciar e vincular as despesas (empenhos, liquidações e pagamentos) derivadas do contrato, permitindo navegar diretamente para estas, detalhando cada vez mais as informações até o nível individualizado de cada empenho, mostrando o histórico, cada liquidação, documentos fiscais e cada pagamento.** O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



- a) - Por Órgão;
- b) - Por período;
- c) - Por nome do(s) fornecedor(es);
- d) - Por palavra-chave no objeto.

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

8.8.5 Pessoal

**8.8.5.1 Relatório da Tabela de Vencimentos do Município, exibindo todos os cargos existentes no Município, com o devido código do cargo, descrição, tipo/natureza do cargo, carga horária, nº de vagas existentes, nº de vagas preenchidas, vencimento inicial. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada cargo para visualizar o detalhamento das informações, como lei de criação do cargo, atribuições, nível de escolaridade exigido/requisitos para investidura, regime jurídico etc. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:**

- a) - **Por Órgão;**
- b) - **Por mês e ano;**
- c) - **Por tipo/natureza do cargo;**
- d) - **Por carga horária;**
- e) - **Por nível de escolaridade;**
- f) - **Por código do cargo;**
- g) - **Por palavra-chave na descrição do cargo;**
- h) - **Por palavra-chave nas atribuições do cargo.**

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

8.8.5.2 Relatório do Quadro de Pessoal, exibindo todos os cargos existentes no Município, com o devido código do cargo, descrição, tipo/natureza do cargo, carga horária, nº de vagas existentes, nº de vagas preenchidas. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada nível de detalhamento para visualizar informações do cargo como lei de criação, atribuições, nível de escolaridade exigido/requisitos para investidura, regime jurídico, nome dos ocupantes dos cargos, podendo navegar ainda nas informações de cada servidor, possibilitando a visualização da matrícula do servidor, parte do CPF, ato de nomeação, data de admissão, lotação, local de trabalho, concurso ou processo seletivo, se houver, situação do servidor (férias, auxílio doença, ativo, auxílio maternidade, aposentado etc.), vínculo empregatício, remuneração detalhada do servidor, incluindo descontos legais etc. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) - Por Órgão;
- b) - Por mês e ano;
- c) - Por tipo/natureza do cargo;
- d) - Por carga horária;
- e) - Por nível de escolaridade;
- f) - Por código do cargo;
- g) - Por palavra-chave na descrição do cargo;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



- h) - Por palavra-chave nas atribuições do cargo;
- i) - Por nome do servidor;
- j) - Por Situação.

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

8.8.5.3 Relatório de estagiários exibindo o nome do estagiário, situação, parte do CPF, data de início do contrato, data final do contrato, nível de escolaridade exigido/requisitos, curso/graduação, instituição, lotação, local de trabalho, função, carga horária, remuneração. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) - Por Órgão;
- b) - Por mês e ano;
- c) - Por carga horária;
- d) - Por nível de escolaridade;
- e) - Por palavra-chave na função;
- f) - Por nome do estagiário;
- g) - Por Situação.

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

8.8.5.4 Relatório de servidores cedidos/recebidos, exibindo, no caso de servidores cedidos, o nome do servidor, matrícula, parte do CPF, lotação de origem, lotação destino, data da transferência, carga horária, motivo, ato de transferência, ato de devolução, data da devolução, ônus, local de trabalho destino, cargo destino e categoria. No caso de servidores recebidos, o relatório deverá exibir o nome do servidor, matrícula, parte do CPF, lotação destino, data da transferência, carga horária, motivo, ato de transferência, ato de devolução, data da devolução, ônus, local de trabalho destino, cargo destino e categoria. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) - Por Órgão;
- b) - Por mês e ano;
- c) - Por tipo (cedido ou recebido);
- d) - Por ônus (sim ou não);
- e) - Por palavra-chave na lotação destino;
- f) - Por nome do servidor.

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

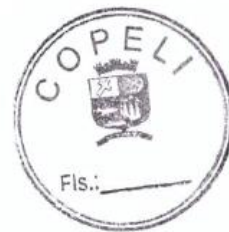
**8.8.5.5 Relatório da folha de pagamento, exibindo os dados da folha de pagamento bruta por órgão e setor da administração municipal, por categoria ou vínculo (efetivo, comissionado, ACT, empregado público, agente político, estagiário etc.) podendo o usuário escolher o mês e o ano desejado, sendo que a informação deve distinguir valores da folha do mês e até o mês, no ano escolhido. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada categoria ou órgão, ou em ambos, exibindo maiores detalhes nas informações.**

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



**como os valores de cada “evento” da folha (horas normais, triênio, gratificações, encargos sociais, descontos legais etc.). O relatório, em qualquer nível de detalhamento escolhido pelo usuário, deverá apresentar totalizadores com valor bruto sem encargos, valor dos encargos, total dos descontos legais, total bruto e total líquido. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:**

- a) **- Por Órgão;**
- b) **- Por setor;**
- c) **- Por mês e ano;**
- d) **- Por categoria ou vínculo;**

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

**8.8.5.6** Relatório de Ativos e Pensionistas, exibindo o órgão, o nome completo do agente público, o número de identificação (matrícula), cargo, data de admissão/ingresso no quadro de inativos, regime de aposentadoria. **O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:**

- a) **- Por Órgão;**
- b) **- Por mês e ano;**
- c) **- Por cargo;**
- d) **- Por regime de aposentadoria;**
- e) **- Por nome do servidor.**

**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

**8.8.6 Patrimônio Público**

**8.8.6.1** Relatório de bens que compõem o Patrimônio Público Municipal, exibindo o código/nº de tomo, descrição do bem, **órgão, unidade orçamentária, centro de custo, tipo de aquisição, classificação contábil do bem, tipo de bem, localização física do bem, responsável pela sua guarda, valor original, valor depreciado, valor atual.** O relatório, em qualquer nível de detalhamento escolhido pelo usuário, deverá apresentar totalizadores. O usuário deverá poder optar pela relação dos bens referente a situação em determinada data, ou seja, todos os bens existentes, conforme filtros, em determinada data, como pela relação nos bens adquiridos em um determinado período. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:

- a) **- Por Órgão;**
- b) **- Por período ou na data (calendário);**
- c) **- Por Unidade Orçamentária;**
- d) **- Por Centro de Custo**
- e) **- Por palavra-chave na localização física;**
- f) **- Por tipo de aquisição;**
- g) **- Por classificação;**
- h) **- Por tipo de bem;**
- i) **- Por palavra-chave na descrição do bem.**

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.**

#### **8.8.7 Acesso à Informação Pública**

**8.8.7.1** Possuir um canal de comunicação com o cidadão, para que este possa apresentar pedido de acesso a informações, conforme Lei de Acesso à informação (LEI Nº 12.527), acompanhar o andamento do pedido até sua conclusão, por meio de chave de acesso para a sua consulta, bem como recebimento automático de e-mails sobre o andamento de seu pedido. **O módulo deverá possibilitar também cadastrar usuários internos, conforme estrutura organizacional configurada pelo usuário, para a movimentação interna dos pedidos.** O módulo deverá disponibilizar ainda relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação, nos termos da referida Lei, **e ainda acesso às consultas e respostas com diversos filtros (por órgão, por área, por palavra-chave, por período)**

#### **8.8.8 Mapa de Obras**

**8.8.8.1** **Possuir plataforma denominada “mapa de obras públicas”, permitindo disponibilizar em um mapa (estilo google maps) todas as obras do Município, previstas, em andamento, finalizadas, disponibilizando informações sobre os contratos, despesas, medições, registros fotográficos, responsáveis, engenheiro responsável pela fiscalização, empresa prestadora do serviço etc. A plataforma deverá permitir que o usuário navegue em cada nível de detalhamento para visualizar informações detalhadas da obra.**

#### **8.8.9 Informações Adicionais**

**8.8.9.1** **Possibilitar que o administrador do sistema possa criar banners e disponibilizar relatórios, de forma manual, conforme sua necessidade e conforme parametrizações (títulos e organização dos relatórios) definidas pelo mesmo.**

**8.8.9.2** Permitir a disponibilização de informações relativas ao planejamento às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal, de forma manual, possibilitando o cadastro, a organização e a disponibilização dos arquivos por parte dos administradores do sistema, permitindo formatos como pdf, doc, xls etc.

**8.8.9.3** Permitir a disponibilização de informações relativas às prestações de contas anuais do Poder Público, pareceres prévios, entre outros, de forma manual, possibilitando o cadastro, a organização e a disponibilização dos arquivos por parte dos administradores do sistema, permitindo formatos como pdf, doc, xls etc.

**8.8.9.4** Permitir a disponibilização de quaisquer informações por parte do administrador do sistema, de forma manual, possibilitando o cadastro, a organização e a disponibilização dos arquivos por parte dos administradores do sistema, permitindo formatos como pdf, doc, xls etc.

**8.8.10** Todos os itens grifados acima entram em acordo com o disposto no item 8.8.1, em que a CONTRATADA deve realizar a implantação no prazo descrito, caso não esteja em acordo no momento da apresentação dos sistemas.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



## **9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

9.1 A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, portando de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado COMPROVANDO que a Licitante implantou e mantém/manteve em funcionamento sistemas de gestão pública, similares aos solicitados no objeto do presente edital, não havendo necessidade de apresentação de atestado contendo todos os módulos licitados.

9.2 Indicação do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução das parcelas de maior relevância do objeto licitado (manutenção legal e suporte aos sistemas licitados neste edital). Não havendo exigência de um número mínimo de profissionais. Consideram-se parcelas de maior relevância, a constarem do edital, o licenciamento de sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Patrimônio, Tributação, Gestão de Pessoas.

9.3 O profissional deverá fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) Se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) Se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço;
- c) Se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) Se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução dos serviços.

9.4 A(s) Licitante(s) deverá (ão) apresentar Declaração formal de que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços a serem prestados, por falta de aparelhamento, de equipamentos (disponibilizados para a implantação, execução dos serviços – treinamento e suporte) e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da Licitação, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica (CONTENDO NOMES E FUNÇÕES) que se responsabilizarão diretamente pelos trabalhos.

## **10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 O julgamento das propostas será feito pelo critério de TÉCNICA E PREÇO;

10.2 As empresas apresentarão as propostas contendo os valores para o certame e logo após será realizada a avaliação técnica das mesmas, que será composto de um escore que juntamente com o escore de preço definirá a vencedora do certame.

10.3 Logo após a etapa das apresentações das propostas, será agendada as apresentações dos sistemas pelas empresas participantes, para que seja realizada a avaliação técnica que gerará o escore de técnica a ser composto na fórmula de avaliação.

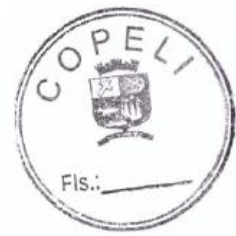
10.4 O escore será composto pelas seguintes fórmulas:

$$ET = \frac{PT}{MPT}$$

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



$$EP = \frac{MP}{P}$$

$$EF = \frac{(ET \times 6) + (EP \times 4)}{10}$$

Legenda:

EF = Escore Final; ET = Escore Técnica; EP = Escore Preço; PT = Pontuação técnica em análise MPT = Maior pontuação técnica apresentada; MP = Menor preço apresentado; P = Preço em análise;

10.5 Será declarada vencedora do certame a empresa que obtiver o MAIOR ESCORE FINAL;

10.6 A empresa que não obtiver no mínimo 70% (4312 pontos) da pontuação técnica total (6160 pontos) será automaticamente desclassificada do certame.

10.7 Interposto o recurso, o Presidente poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.8 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.

## **11 DO PRAZO CONTRATUAL, DO INÍCIO, VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO**

11.4 O contrato terá a duração de um ano a partir da assinatura do mesmo até o final do ano fiscal, podendo ser prorrogado e aditado pelo período pertinente de acordo com o artigo 57 da lei nº 8.666/93.

11.5 A CONTRATADA obriga-se a prestar/executar os serviços ao CONTRATANTE, objeto deste Contrato, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de prestação/execução dos serviços e posteriormente prestar treinamento e suporte ao Município de Navegantes/SC.

11.6 Os serviços terão a sua execução de forma indireta, com o fornecimento de forma única.

11.7 Os serviços serão prestados na sede da prefeitura de Navegantes e também nos locais onde se faz necessária a implantação dos sistemas de gestão pública, como secretarias e fundações.

11.8 Após a prestação/execução dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura com o CNPJ da Secretaria, Fundo ou Fundação municipal que consta na Autorização de Fornecimento

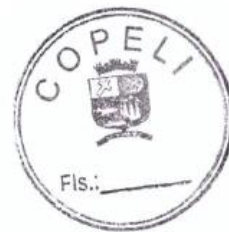
## **12 DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.4 O pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (TRINTA) DIAS após a prestação/execução dos serviços, mediante a apresentação do relatório de prestação de serviços e da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



12.5 Os pagamentos poderão sofrer dilatação de prazo, nos termos do art. 78 inc. XV da lei 8.666/93.

12.6 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

12.7 Apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto nacional do Seguro social – INSS, FGTS – CRF e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

12.8 Apresentar relatório de serviços prestados aprovado pelo setor de competente da Prefeitura Municipal de Navegantes;

12.9 Apresentar planilha com os quantitativos dos serviços prestados/executados, nos termos do Edital e do contrato que será acompanhado de conteúdo explicativo, que possibilite o nível de informação suficiente, garantindo o fácil entendimento dos serviços executados para aferição fiscal. Caso seja solicitado algum esclarecimento, mas não atendido na forma devida e em tempo hábil, prevalecerá os quantitativos apurados pela Fiscalização;

12.10 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.11 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.12 Os recursos para pagamento serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob nº abaixo descrito:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.004.3390.00	10000	34/2018	Manutenção e Funcionamento de Tecnologia da Inform

12.13 Os Pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- Paralisação dos serviços por parte da Contratada, até seu reinício;
- Execução defeituosa dos serviços, até que sejam refeitos ou reparados;
- Existência de qualquer débito com o Município de Navegantes/SC, até que seja quitado. O Município de Navegantes/SC poderá a seu critério optar por descontar tal débito de eventuais créditos da Contratada, pagando-lhe o saldo restante.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.4 São obrigações do MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC:

13.4.1 Fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços prestados/executados.

13.4.2 Efetuar o pagamento dos serviços prestados e/ou executados, na época de sua exigibilidade.

13.4.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

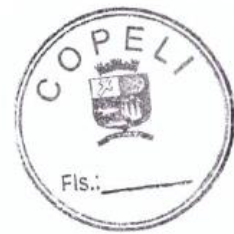
13.4.4 Observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

13.4.5 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação/execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4.6 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

13.4.7 Emitir ordem de serviço para a contratada;

13.4.8 Receber ou rejeitar os serviços após verificar a execução e qualidade do mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

13.4.16 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.

13.4.17 Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, ou por suporte telefônico.

#### **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.4 Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;

b) Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas na Ordem de Serviço bem como no Edital;

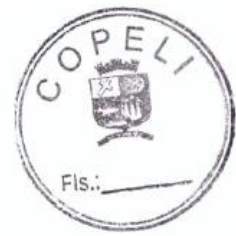
c) Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- e) Pagar todas as despesas oriundas do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas e fretes;
- 14.5 Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital e seus anexos sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;
- 14.6 Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- 14.7 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 14.8 Propiciar o acesso da fiscalização designada pela CONTRATANTE aos locais onde serão designados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- 14.9 Cumprir as exigências a fiscalização para a perfeita execução dos serviços;
- 14.10 Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados;
- 14.11 Responsabilizar-se por todas as despesas (transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço de suporte no local, quando for o caso;
- 14.12 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, quando for solicitada;
- 14.13 Fornecer mão-de-obra especializada/qualificada, todos os equipamentos necessários, ficando responsável pela sua guarda e transporte;
- 14.14 É responsável pela qualidade dos serviços previstos para a execução dos mesmos, devendo, se ocorrer defeitos, serem corrigidos às próprias expensas;
- 14.15 Quaisquer danos que ocorram a bens móveis, imóveis e aqueles resultantes da imperícia, imprudência ou negligência na execução dos serviços, serão de responsabilidade única da CONTRATADA, devendo reparar e responder por eles;
- 14.16 O recolhimento das taxas Federais, Estaduais, Municipais, para a execução dos serviços a serem prestados é de responsabilidade do contratado;
- 14.17 A empresa contratada ficará obrigada a apresentar, mediante solicitação da contratante, mesmo depois da realização dos serviços, quaisquer documentos necessários ao esclarecimento de dúvidas ou questões sobre o andamento dos serviços ou materiais utilizados;
- 14.18 Todos os serviços prestados/executados pela CONTRATADA deverão obedecer às especificações técnicas e as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas quando aplicáveis;
- 14.19 Manter a equipe (funcionários) executora dos serviços convenientemente uniformizados e com identificação, e mantê-los quando em serviço devidamente uniformizados quando em suporte local;
- 14.20 A Contratada deverá disponibilizar gerencia e suporte Técnico para garantia do bom desempenho do Contrato;
- 14.21 A contratada deverá converter os dados dos sistemas hoje em uso, mediante acesso ao banco de dados disponibilizado pelo município;
- 14.22 A contratada deverá prestar os serviços discriminados na presente licitação, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



14.23 A contratada deverá manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas, pelo município, para implantação do sistema, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda;

14.24 A contratada deverá promover e coordenar reuniões de apresentação dos sistemas aos responsáveis pelos setores competentes, de acordo com planos e cronogramas a serem definidos;

14.25 O Município de Navegantes fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento de seus deveres em decorrência do contrato celebrado;

14.26 A empresa vencedora deverá cumprir o tempo estimado para Prestação/execução dos serviços de acordo com o CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO apresentado no momento do certame, por etapa de processo como: conversão de dados, instalação e configuração das aplicações e treinamento dos usuários;

14.27 O Município de Navegantes ficará responsável por determinar as pessoas que irão confirmar se os dados convertidos, para cada área, estão de acordo com a regra de negócio e a qualidade de dados suficiente para não gerar danos à administração pública municipal, juntamente com a CONTRATADA;

14.28 A instalação e configuração do sistema ficarão por conta da CONTRATADA, sendo que, qualquer nível de acesso à rede de dados do Município de Navegantes deverá ser solicitado expressamente por escrito à Secretaria de Administração;

14.29 O treinamento deverá ser realizado no tempo determinado, sendo que, ao final, deverá haver uma avaliação impressa tanto dos participantes, quanto do profissional que efetuar o treinamento.

14.30 A empresa deverá providenciar certificados de participação para cada usuário.

14.31 Os treinamentos serão realizados dentro do Município de Navegantes.

14.32 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

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

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

14.35 Permitir total acesso aos dados armazenados no software contratado, por outras empresas que deles necessitem para atender às necessidades da administração de Navegantes, como na implantação de um software de CRM (*Customer Relationship Management* - Gestão de Relacionamento com o Cliente ou Contribuinte), ou um software de gerenciamento estratégico como um BI (*Business Intelligence* - Inteligência empresarial ou gerencial), ou até mesmo com o software de Georreferenciamento, e trabalhar em colaboração com outras empresas que dependam dos acessos aos dados do Município de Navegantes.

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



14.36 Garantir a total integração dos dados contidos nos bancos de dados com as aplicações descritas no item 7.4 – Requisitos de Integração, as quais o município possui convênio.

14.37 A contratada em hipótese alguma pode se negar a realizar melhorias nos sistemas licitados, devendo seguir as hipóteses descritas nos itens 4.6.3, 4.6.4, 4.6.5 e 4.6.6.

## **15 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** Ficará a cargo de servidor efetivo pertencente ao Departamento de Tecnologia da Informação, previamente definido, a fiscalização do contrato gerado entre a empresa vencedora do certame e o município de Navegantes no que abrange:

15.1.1 Fiscalizar se a empresa CONTRATADA está cumprindo com todas as etapas do processo licitatório no que tange, instalação, migração, treinamento e suporte;

15.1.2 Dentro do período de contrato vigente, fica o fiscal de contrato responsável pela abertura de processos administrativos, realizar pedidos de melhorias, parametrizações e qualquer assunto relacionado a empresa CONTRATADA, ficando vedada a outras secretarias, fundos, fundações e autarquias tomarem partido de qualquer definição ou ação com relação ao contrato.

## **16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no Edital, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) Multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor das propostas apresentadas pela proponente; limitada a 20% (vinte por cento).
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) Impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2 A aplicação das penalidades ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.3 Ficarão impedidas de licitar com o Município de Navegantes/SC, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, as licitantes que:

- a) Ensejarem o retardamento da execução do objeto deste pregão;
- b) Não mantiverem a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizerem declaração falsa;
- e) Cometerem fraude fiscal;

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



- f) Falharem ou fraudarem na execução do contrato;
- g) Não celebrarem o contrato dentro do prazo de validade da proposta;
- h) Deixar de integrar ou apresentar documentação falsa.

16.4 Pelos motivos que seguem, principalmente, os licitantes vencedores estarão sujeitos às penalidades tratadas na condição anterior: pela prestação/execução dos serviços desconforme com o especificado e aceito; pela não substituição, no prazo estipulado, dos serviços prestados/executados recusados pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste pregão.

16.5 Além das penalidades citadas, as licitantes vencedoras ficarão sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores deste Município, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93.

16.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior devidamente justificado e aceito pela Administração do Município/SC, em relação a um dos motivos mencionados anteriormente, os licitantes vencedores poderão ficar isentos das penalidades mencionadas.

**APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**

Navegantes, 01 de outubro de 2018.

---

**MÁRCIO DA ROSA**

Secretário de Administração

---

**CLAUDIA ANGIOLETTI GABRIEL**

Superintendente da Fundação Municipal do Meio Ambiente

---

**ALCÍDIO REIS PERA**

Secretário de Saúde e Superintendente da Fundação Hospitalar

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



---

**JULIANO NILDO DE MARIA**

Secretário de Assistência Social e da Criança, Adolescente e da Juventude

---

**JOHNNY EURICO COELHO**

Secretário de Segurança Pública e Defesa Social

---

**FELÍCIO REGINALDO DA COSTA**

Superintendente da Fundação Municipal de Esporte

---

**LUCIANE CHAGAS BITTENCOURT PEREIRA**

Superintendente da Fundação Municipal de Cultura

---

**DANIEL SOUZA DUTRA**

Capitão do Corpo de Bombeiro Militar de Navegantes

---

**JAN ULLRICH**

Presidente da NAVEGANTESPREV

---

**RICARDO JOSÉ FELISBINO**

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



**ANEXO VII**  
**AValiação Técnica**

<b>Contabilidade Pública</b>		<b>Atende (5 pontos)</b>	<b>Não Atende (0 pontos)</b>
1.	O módulo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e o Portal de Transparência Pública.		
2.	Registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.		
3.	Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).		
4.	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.		
5.	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.		
6.	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.		
7.	Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.		
8.	Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.		
9.	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.		
10.	Possibilitar o registro de sub-empenhos sobre o empenho Global.		
11.	Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.		
12.	Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.		
13.	Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.		
14.	Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.		
15.	Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.		
16.	Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.		
17.	Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.		
18.	Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.		
19.	Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.		
20.	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.		
21.	Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.		
22.	Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar e de Empenho.		
23.	Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.		
24.	Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.		
25.	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.		
26.	Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.		
27.	Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.		
28.	Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.		
29.	Registrar anulação parcial ou total de empenho.		
30.	Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.		
31.	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.		
32.	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	a despesa.		
33.	Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.		
34.	Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.		
35.	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.		
36.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.		
37.	Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.		
38.	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.		
39.	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.		
40.	Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.		
41.	Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.		
42.	Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.		
43.	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.		
44.	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.		
45.	Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.		
46.	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.		
47.	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.		
48.	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



49.	Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;		
50.	Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.		
51.	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.		
52.	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.		
53.	Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.		
54.	Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.		
55.	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.		
56.	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.		
57.	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.		
58.	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.		
59.	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.		
60.	Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.		
61.	Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.		
62.	Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.		
63.	Possuir rotina para geração de relatórios em lote.		
64.	Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service.		
65.	Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.		

<b>Tesouraria</b>	<b>Atende</b>	<b>Não</b>
-------------------	---------------	------------

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



		(5 pontos)	Atende (0 pontos)
1.	O módulo de Tesouraria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e o Portal de Transparência Pública.		
2.	Deverá registrar lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.		
3.	Permitir lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.		
4.	Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.		
5.	Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.		
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.		
7.	Permitir geração de arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.		
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.	Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.		
10.	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.		
11.	Possibilitar demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).		
12.	Possibilitar demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).		
13.	Possibilitar demonstração de saldos bancários, possuindo		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.		
14.	Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.		
15.	Permitir registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no aplicativo de tributação, agindo de forma integrada.		
16.	Permitir estorno de recebimentos de tributos municipais.		
17.	Possibilitar configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.		
18.	Possibilitar registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.		
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.		
20.	Permitir configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.		
21.	Possibilitar cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.		
22.	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.		
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.		
24.	Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.		

Planejamento Municipal		Atende (5 pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	O módulo de Planejamento Municipal deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal de Transparência.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



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:		
3.	Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual		
4.	Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.		
5.	Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.		
6.	Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.		
7.	Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.		
8.	Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.		
Plano Plurianual (PPA):			
9.	Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.		
10.	Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.		
11.	Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.		
12.	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.		
13.	Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.		
14.	Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.		
15.	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.		
16.	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado.		
17.	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto.		
18.	Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	e despesas.		
19.	Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.		
20.	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.		
21.	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.		
22.	Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.		
23.	Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macros objetivos.		
24.	Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.		
25.	Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.		
26.	Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.		
27.	Permitir avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação.		
28.	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.		
29.	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.		
30.	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.		
31.	Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual		
32.	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.		
33.	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira		
34.	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual		
35.	Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.		
<b>Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):</b>			
36.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.		
37.	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.		
38.	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA		
39.	Registrar receita prevista para o exercício da LDO e para os dois		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	exercícios seguintes.		
40.	Permitir cadastro da previsão das transferências financeiras a fundos.		
41.	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto.		
42.	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado.		
43.	Manter histórico das alterações efetuadas na LDO.		
44.	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.		
45.	Possibilitar integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.		
46.	Permitir registro das expansões da despesa e as suas respectivas compensações.		
47.	Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.		
48.	Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.		
49.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.		
50.	Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.		
51.	Emitir anexos nos moldes da Lei 4.320/64:		
52.	Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.		
53.	Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.		
54.	Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.		
55.	Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.		
56.	Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.		
57.	Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).		
58.	Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.		
59.	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.		
60.	Permitir emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.		
61.	Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.		
62.	Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



63.	Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):		
64.	Demonstrativo I - Metas Anuais.		
65.	Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.		
66.	Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.		
67.	Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.		
68.	Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.		
69.	Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.		
70.	Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.		
71.	Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado		
72.	Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas		
73.	Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.		
74.	Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas		
75.	Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.		
76.	Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.		
77.	Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.		
78.	Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.		
79.	Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.		
80.	Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.		
81.	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.		
82.	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.		
Lei Orçamentária Anual (LOA):			
83.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



84.	Permitir integridade das informações entre LDO e LOA.		
85.	Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.		
86.	Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.		
87.	Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.		
88.	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).		
89.	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.		
90.	Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.		
91.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.		
92.	Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:		
93.	Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.		
94.	Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.		
95.	Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.		
96.	Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.		
97.	Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.		
98.	Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).		
99.	Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.		
100.	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.		
101.	Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.		
102.	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.		
103.	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.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



10.	Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.		
-----	--	--	--

Custos		Atend e (5 ponto s)	Não Atende (0 pontos)
1.	Gerar informações a nível analítico, permitindo que auditorias internas ou externas confirmem a fidedignidade das informações.		
2.	Permitir que os gráficos sejam gravados em formatos abertos como txt, csv, pdf.		
3.	Possuir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.		
4.	Permitir configuração de exceção para apuração de custos.		
5.	Possibilitar criação de inúmeras visões para realizar os cálculos de custos de cada entidade.		
6.	Possuir cadastro de visões que permita alterar o status do cálculo para ativo ou inativo.		
7.	Permitir cadastro dos elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos.		
8.	Permitir classificação dos elementos de custos em fixos ou variáveis.		
9.	Permitir vínculo dos elementos cadastrados ao sistema estruturante provedor da informação.		
10.	Possuir cadastro dinâmico de objetos de custo, permitindo alterar as características do objeto conforme necessidade da entidade.		
11.	Permitir cadastro do objeto de custos, com opção de vínculo de classificação em institucional, funcional, programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico.		
12.	Possuir cadastro de métodos de custeio por entidade, permitindo vincular alocadores de custos quando necessários.		
13.	Permitir cálculo de custos com base em vários métodos de custeio por entidade.		
14.	Permitir cadastro de alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existentes, bem como sua variação ao longo do tempo.		
15.	Permitir cópia de visões na mesma entidade via exportação/importação de dados com vinculação de sistemas estruturantes.		
16.	Possuir relatório de demonstração do resultado econômico (DRE) em conformidade com a NBCT 16.11.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



17.	Possibilitar que a equipe gestora de custos efetue a análise dos resultados da apuração de custos através das seguintes características e classificações:		
18.	Gestão de Custos diretos e indiretos;		
19.	Gestão de custos por objetos de custos, centro de custos e elementos de custos;		
20.	Gestão de custos por método de custeios e alocadores diferenciados por centro de custos;		
21.	Geração de resultados de custos com base nas classificações institucionais, funcionais e programáticas contidas no orçamento municipal;		
22.	Gestão de custos fixos e variáveis por centro de custos e objetos de custos.		

**SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS**

<b>Recursos Humanos</b>		<b>Atende (5 ponto)</b>	<b>Não Atende (0 pontos)</b>
1.	O módulo de Recursos Humanos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência.		
2.	Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).		
3.	Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.		
4.	Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.		
5.	Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.		
6.	Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).		
7.	Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.		
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.		
9.	Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



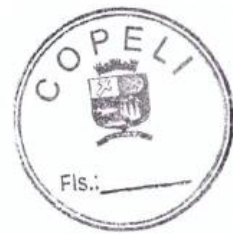
10.	Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados		
11.	Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.		
12.	Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.		
13.	Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.		
14.	Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.		
15.	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.		
16.	Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.		
17.	Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.		
18.	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.		
19.	Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.		
20.	Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.		
21.	Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.		
22.	Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio		
23.	Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.		
24.	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.		
25.	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		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	conversão do tempo.		
26.	Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).		
27.	Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.		
28.	Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.		
29.	Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.		
30.	Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.		
31.	Permitir registro de elogios, advertências e punições.		
32.	Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.		
33.	Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.		
34.	Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:		
35.	Ficha cadastral.		
36.	Acidentes de trabalho.		
37.	Adicionais.		
38.	Afastamentos.		
39.	Aposentadorias e pensões.		
40.	Atestados.		
41.	Atos.		
42.	Avaliações.		
43.	Beneficiários de pensão do servidor.		
44.	Dependentes.		
45.	Diárias.		
46.	Empréstimos.		
47.	Faltas.		
48.	Substituições a outros servidores.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



49.	Contratos de vínculos temporários com a entidade.		
50.	Funções.		
51.	Licenças-prêmio.		
52.	Locais de trabalho.		
53.	Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).		
54.	Períodos aquisitivos.		
55.	Transferências.		
56.	Utilização de vales-transportes.		
57.	Cursos.		
58.	Compensação de horas.		
59.	Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.		
60.	Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.		
61.	Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.		
62.	Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.		
63.	Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.		

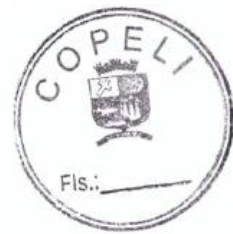
Folha de Pagamento		Atende (5 Pontos)	Não Atende (0 Pontos)
1.	O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência.		
2.	Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.		
3.	Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.	Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.		
5.	Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.		
6.	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas		
7.	Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.		
8.	Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.		
9.	Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.		
10.	Controlar a lotação e localização física dos servidores.		
11.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.		
12.	Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.		
13.	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.		
14.	Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.		
15.	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;		
16.	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.		
17.	Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.		
18.	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



19.	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.		
20.	Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.		
21.	Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.		
22.	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.		
23.	Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.		
24.	Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.		
25.	Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.		
26.	Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.		
27.	Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias		
28.	Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.		
29.	Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.		
30.	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.		
31.	Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.		
32.	Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.		
33.	Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.		
34.	Possuir cadastro de Cargos		
35.	Permitir configuração de férias por cargo		
36.	Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



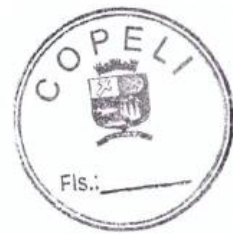
37.	Permitir controle de vagas do cargo e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.		
38.	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.		
39.	Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.		
40.	Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.		
41.	Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.		
42.	Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.		
43.	Possuir processo de progressão salarial automatizado.		
44.	Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.		
45.	Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.		
46.	Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.		
47.	Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.		
48.	Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.		
49.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.		
50.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.		
51.	Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.		
52.	Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.		
53.	Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50

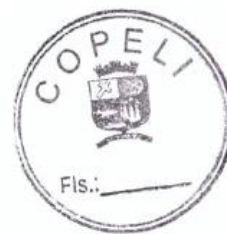


	Pensões e Aposentadorias.		
54.	Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.		
55.	Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.		
56.	Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você deseja para que seja exportado para o aplicativo contábil.		
57.	Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).		
58.	Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.		
59.	Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.		
60.	Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;		
61.	Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão;		
62.	Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.		
63.	Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.		
64.	Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.		
65.	Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.		
66.	Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

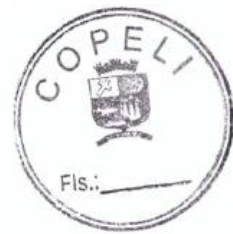


	vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.		
67.	Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".		
68.	Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.		
69.	Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.		
70.	Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.		
71.	Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.		
72.	Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.		
73.	Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.		
74.	Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.		
75.	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.		
76.	Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.		
77.	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.		
78.	Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.		
79.	Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.		
80.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.		
81.	Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação.		
82.	Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.		
83.	Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



84.	Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.		
85.	Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.		
86.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.		
87.	Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.		
88.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.		
89.	Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.		
90.	Controlar afastamentos do funcionário.		
91.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.		
92.	Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.		
93.	Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.		
94.	Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.		
95.	Registrar todo o histórico salarial do servidor.		
96.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.		
97.	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.		
98.	Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.		
99.	Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.		
100.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.		
101.	Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.		
102.	Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.		
103.	Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	em um único lançamento.		
104.	Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.		
105.	Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.		
106.	Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.		
107.	Permitir que o cálculo mensal dos funcionários seja agrupado em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.		
108.	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.		
109.	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.		
110.	Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.		
111.	Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "XLS" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.		
112.	Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...		
113.	O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.		
114.	Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.		
115.	Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.		
116.	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



117.	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente		
118.	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.		
119.	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		
120.	Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.		
121.	Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.		
122.	Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).		
123.	Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.		
124.	Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.		
125.	Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.		
126.	Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.		
127.	Emitir relatórios cadastrais em geral.		
128.	Emitir relatórios cadastrais de:		
129.	Grupos Funcionais;		
130.	Organogramas;		
131.	Locais de trabalho;		
132.	Tipos de Administração – Sindicatos;		
133.	Tipos de Cargos;		
134.	Cargos;		
135.	Planos Salariais;		
136.	Níveis Salariais;		
137.	Horários;		
138.	Feriados;		
139.	Aposentadorias e Pensões;		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50

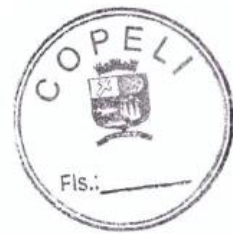


140.	Beneficiários;		
141.	Pensionistas;		
142.	Dados Adicionais.		
143.	Tipos de Movimentação de Pessoal;		
144.	Fontes de Divulgação;		
145.	Atos;		
146.	Movimentação de Pessoal;		
147.	Naturezas dos Textos Jurídicos.		
148.	Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:		
149.	Operadoras de planos de saúde;		
150.	Despesas com planos de saúde;		
151.	Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.		
152.	Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:		
153.	Linhas de Ônibus;		
154.	Faixas;		
155.	Vales-transportes;		
156.	Vales-Mercado		
157.	Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:		
158.	Condições para Eventos;		
159.	Elementos de Despesa;		
160.	Despesas;		
161.	Despesas por Organograma;		
162.	Complementos das Despesas.		
163.	Emitir relatórios cadastrais de:		
164.	Cálculo – Tabelas;		
165.	Eventos;		
166.	Cálculo - Tipos de Bases;		
167.	Eventos a calcular;		
168.	Eventos a Calcular de Rescisão;		
169.	Médias e Vantagens;		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

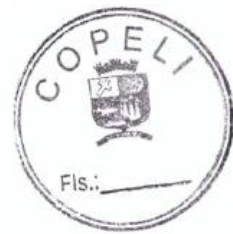


170.	Cancelamentos de férias;		
171.	Suspensões de Férias;		
172.	Configurações de Férias;		
173.	Formas de Alteração Salarial;		
174.	Bancos;		
175.	Agências Bancárias;		
176.	Homolognet.		
177.	Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:		
178.	Vínculos Empregatícios;		
179.	Tipos de Afastamentos;		
180.	Tipos de Salário-Família;		
181.	Organograma;		
182.	Naturezas dos tipos das Diárias;		
183.	Tipos de Diárias;		
184.	Previdência Federal;		
185.	Outras Previdências/Assistência;		
186.	Planos de Previdência;		
187.	Motivos de Alterações de Cargos;		
188.	Motivos de Alterações Salariais;		
189.	Motivos de Rescisões;		
190.	Motivos de Aposentadorias		
191.	Responsáveis.		
192.	Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.		
193.	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.		
194.	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).		
195.	Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	salariais, inconsistências de cálculo.		
196.	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.		
197.	Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.		
198.	Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.		
199.	Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.		
200.	Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.		
201.	Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.		
202.	Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.		
203.	Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.		
204.	Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.		
205.	Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.		
206.	Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.		
207.	Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.		
208.	Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.		
209.	Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;		
210.	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.		
211.	Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

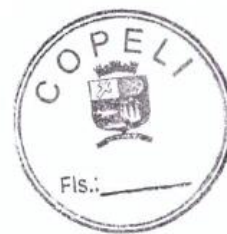


	holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.		
212.	Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.		
213.	Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.		
214.	Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.		
215.	Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.		
216.	Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:		
217.	Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;		
218.	Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.		
219.	Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:		
220.	Alteração do período;		
221.	Adição de valor ao valor originalmente lançado;		
222.	Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;		
223.	Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.		
224.	Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.		
225.	Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.		
226.	Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.		
227.	Permitir realização de cálculos de datas e de horas.		
228.	Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".		
229.	Permitir unificação de pessoas e de cadastros.		
230.	Permitir consulta rápida nos cadastros.		
231.	Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.		
232.	Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	registros, dispensando memorização e procura.		
233.	Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.		
234.	Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.		
235.	Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.		
236.	Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.		
237.	Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.		
238.	Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.		

Portal do Servidor Público		Atende (5 pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	O aplicativo de Contracheque via internet deverá ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica.;		
2.	Possibilitar o acesso de qualquer local com acesso à Internet, através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior;		
3.	Possuir recursos de autosserviço que possibilitam descentralizar funções e fornecer informações para seus servidores e chefias;		
4.	Possuir recursos de pesquisa avançada por critérios e por campos;		
5.	Possibilitar aos servidores públicos solicitar alterações cadastrais e efetuar uploads de documentos comprobatórios;		
6.	Possibilitar aos servidores públicos acompanhamento do status das solicitações efetuadas;		
7.	Possibilitar aos servidores públicos solicitar treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras, seminários, workshops, e efetuar uploads de documentos comprobatórios;		
8.	Possibilitar aos servidores públicos solicitar 13º salário, férias, licença prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença casamento, folgas, benefícios, adiantamentos salariais e de férias e efetuar uploads de documentos comprobatórios;		
9.	Possibilitar aos servidores públicos solicitar benefícios de plano de saúde, plano odontológico, vale-transporte, vale-		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	alimentação e refeição, seguro de vida, folgas;		
10.	A solicitação de seguro de vida deve conter no mínimo as opções servidor público e dependentes;		
11.	A solicitação de folgas deve conter no mínimo as opções banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras;		
12.	Possibilitar aos servidores públicos consultar e imprimir seus recibos de pagamento;		
13.	Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório de rendimento e retenção de IRRF;		
14.	Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório do histórico financeiro contendo no mínimo proventos, reajustes, descontos;		
15.	Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir as marcações de ponto;		
16.	Permitir ao Administrador do sistema controlar os acessos dos demais usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil e nível de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;		
17.	Permitir ao Administrador do sistema consultar todas as informações cadastrais e contratuais dos servidores públicos.		

<b>E-Social</b>		Atende (5 Pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social.		
2.	Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.		
3.	Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação,		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.		
4.	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.		
5.	Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.		
6.	Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.		
7.	Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.		
8.	Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.		
9.	Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema e-Social para ajustes posteriores.		
10.	Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.		
11.	Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.		

Ponto Eletrônico		Atende (5 pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	O módulo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os todos os sistemas pertinentes e Portal de Transparência.		
2.	Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;		
3.	Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.		
4.	Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;		
5.	Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:		
6.	Somar para saldo,		
7.	Subtrair do saldo,		
8.	Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.		
9.	Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



10.	Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;		
11.	Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;		
12.	Possuir programação de afastamento;		
13.	Permitir consulta de horários por período;		
14.	Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório;		
15.	Controlar marcações de refeitório;		
16.	Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia);		
17.	Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;		
18.	Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;		
19.	Permitir emissão do cartão ponto;		
20.	Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;		
21.	Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;		
22.	Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;		
23.	Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.		
24.	Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis;		
25.	Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular);		
26.	Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha;		
27.	Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto;		
28.	Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);		
29.	Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto;		
30.	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;		
31.	Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;		
32.	Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.		
33.	Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;		
34.	Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida;		
35.	Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;		
36.	Possuir relatório de absenteísmo configurável;		
37.	Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas;		
38.	Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente";		
39.	Possuir relatório de extrato de compensação de horas;		
40.	Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.		

Ponto Eletrônico via Internet		Atende (5 pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	O módulo de Relógio de Ponto via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes a ele;		
2.	Permite registrar marcações de ponto com precisão;		
3.	Possibilitar que as marcações sejam enviadas diretamente para um servidor de dados na internet, e disponibilizadas em tempo real, podendo ocorrer à coleta de dados a partir de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico;		
4.	Integração automática com o aplicativo de Ponto Eletrônico objeto do presente edital, através de um processo para coletar		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	as informações de relógios, locais de trabalho, de funcionário;		
5.	Permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações;		
6.	Possibilitar ao funcionário solicitar à sua chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes;		
7.	Permitir ao gestor monitorar as marcações de seus liderados, a fim de identificar possíveis incoerências;		
8.	Permitir definir quais entidades podem registrar marcações em cada relógio;		
9.	Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.		
10.	Possuir relatório para consultar as marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão deste relatório;		
11.	Atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social).		

**SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

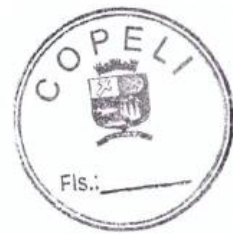
Patrimônio Público		Atende (5 pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	O módulo de Patrimônio deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência.		
2.	Deverá possuir cadastro para 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;		
3.	Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;		
4.	Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;		
5.	Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;		
6.	Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;		
7.	Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;		
8.	Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



9.	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.		
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.		
11.	Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.		
12.	Permitir informa o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.		
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.		
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.		
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.		
16.	Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:		
17.	Data de envio e previsão de retorno;		
18.	Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);		
19.	Valor do orçamento;		
20.	Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;		
21.	Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.		
22.	Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.		
23.	Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.		
24.	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.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



25.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.		
26.	Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.		
27.	Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.		
28.	Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.		
29.	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.		
30.	Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.		
31.	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.		
32.	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.		
33.	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.		
34.	Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.		
35.	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.		
36.	Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.		
37.	Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.		
38.	Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.		
39.	Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.		
40.	Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



41.	Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 12, 50).		
42.	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.		
43.	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.		
44.	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.		
45.	Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.		
46.	Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.		
47.	Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.		
48.	Registrar amortização de bens intangíveis.		

**SISTEMA DE GESTÃO DE ESTOQUE**

<b>Estoque</b>		<b>Atende (5 pontos)</b>	<b>Não atende (0 pontos)</b>
1.	O módulo de estoque deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência		
2.	Deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.		
3.	Permitir registro de alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.		
4.	Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.		
5.	Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos dos estoques, ocorridos do inventário.		
6.	Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.		
7.	Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



8.	Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/Perecível/etc.).		
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.	Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.		
11.	Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.		
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.		
13.	Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.		
14.	Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.		
15.	Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.		
16.	Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.		
17.	Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.		
18.	Possuir relatório do consumo médio mensal por material.		
19.	Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.		
20.	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.		
21.	Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.		
22.	Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.		
23.	Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.		
24.	Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.		
25.	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.		

**SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA**

<b>Tributação Pública</b>	<b>Atende</b>	<b>Não</b>
---------------------------	---------------	------------

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



		(5 pontos)	Atende (0 pontos)
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 todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência;		
2.	Deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.		
3.	Possuir cadastro de bancos e agências.		
4.	Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.		
5.	Possuir cadastro de atividades econômicas.		
6.	Possuir cadastro de planta de valores.		
7.	Possuir cadastro de fiscais.		
8.	Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.		
9.	Possuir cadastro único de contribuintes.		
10.	Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.		
11.	Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.		
12.	Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.		
13.	Ter configuração para mensagens de carnê.		
14.	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.		
15.	Possuir cadastro de averbações/observações para:		
16.	Contribuintes;		
17.	Imóveis;		
18.	Econômicos;		
19.	Dívidas;		
20.	Receitas diversas e subreceitas (solicitação de serviço).		
21.	Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



22.	Imobiliários;		
23.	Mobiliários (econômico);		
24.	Pessoas;		
25.	Projetos;		
26.	Receitas Diversas;		
27.	Contribuição de Melhorias;		
28.	Auto de Infração;		
29.	Características de Imobiliárias;		
30.	Características Mobiliárias.		
31.	Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:		
32.	Ampliação; Reforma;		
33.	Construção;		
34.	Demolição.		
35.	Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente		
36.	Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também permitir consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.		
37.	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.		
38.	Gerar relatório das notificações de lançamento emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.		
39.	Gerar relatório dos lançamentos pagos por autoridade fiscal que lançou.		
40.	Possibilitar que os usuários devidamente permissionados no sistema possam parametrizar, configurar e administrar novas informações sobre imóveis, econômicos, contribuintes e conjunto de atos praticados pela autoridade fiscal de acordo com o Código Tributário Municipal:		
41.	Auto de Apreensão – APRE;		
42.	Auto de Infração e Termo de Infração – AITI;		
43.	Auto de Interdição – INTE;		
44.	Relatório de Fiscalização – REFI;		
45.	Termo de Diligência Fiscal – TEDI;		
46.	Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF;		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

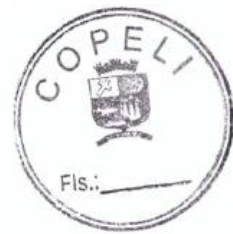


47.	Termo de Inspeção Fiscal – TIFI;		
48.	Termo de Sujeição ao Regime Especial de Fiscalização – TREF;		
49.	Termo de Intimação/Notificação – TI;		
50.	Termo de Verificação Fiscal – TVF;		
51.	Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.		
52.	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.		
53.	Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.		
54.	Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).		
55.	Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.		
56.	Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.		
57.	Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.		
58.	Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.		
59.	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.		
60.	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).		
61.	Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.		
62.	Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.		
63.	Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;		
64.	Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.		
65.	Permitir trabalhar com várias moedas no aplicativo (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



66.	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)		
67.	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.		
68.	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.		
69.	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.		
70.	Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.		
71.	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.		
72.	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte/imóvel/econômico (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.		
73.	Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.		
74.	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;		
75.	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;		
76.	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.		
77.	Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;		
78.	Possuir controle de denúncias fiscais.		
79.	Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	usuário.		
80.	Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.		
81.	Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.		
82.	Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.		
83.	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.		
84.	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.		
85.	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;		
86.	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.		
87.	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.		
88.	Emissão de documentos inerentes à fiscalização: - Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.		
89.	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.		
90.	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.		
91.	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.		
92.	Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.		
93.	Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.		
94.	Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.		
95.	Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



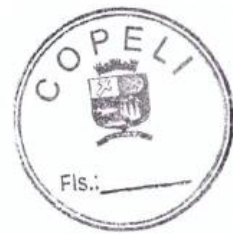
96.	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.		
97.	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.		
98.	Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;		
99.	Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.		
100.	Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:		
101.	Forma de entrega;		
102.	Data entrega;		
103.	Cancelamento;		
104.	Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do aplicativo;		
105.	Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o aplicativo facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;		
106.	Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;		
107.	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;		
108.	Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;		
109.	Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;		
110.	Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;		
111.	Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;		
112.	Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;		
113.	Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

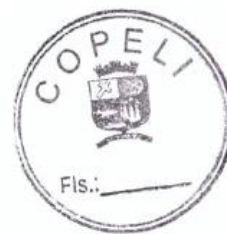


114.	Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;		
115.	Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;		
116.	Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao aplicativo de contabilidade pública;		
117.	Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;		
118.	Controlar execução de dívidas;		
119.	Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;		
120.	Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;		
121.	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.		
122.	Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;		
123.	Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;		
124.	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário		
125.	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário		
126.	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.		
127.	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)		
128.	Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.		
129.	Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;		
130.	Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



131.	Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.		
132.	Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.		
133.	Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.		
134.	Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.		
135.	Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.		
136.	Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.		
137.	Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.		
138.	Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.		
139.	Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.		
140.	Não possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.		
141.	Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.		
142.	Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.		
143.	Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo aplicativo no momento do lançamento dos impostos.		
144.	Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.		
145.	Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.		
146.	Conter uma agenda que possibilite ao usuário do aplicativo		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	cadastrar seus compromissos diários.		
147.	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.		
148.	Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.		
149.	Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.		
150.	Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.		
151.	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o aplicativo já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.		
152.	Possibilitar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.		
153.	Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida		
154.	Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.		
155.	Possibilitar a inclusão do número de matrícula e do ofício de registro de imóveis;		
156.	Possibilitar a busca de cadastros imobiliários imóveis por número de matrícula do registro de imóveis;		

Contribuinte Web		Atende (5 pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	O módulo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet.		
2.	Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

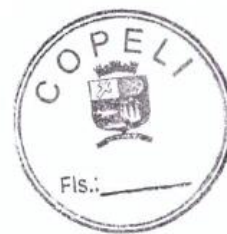


	respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.		
3.	Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).		
4.	Permitir solicitação do carnê IPTU via web.		
5.	Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.		
6.	Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.		
7.	Possibilitar o acesso através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior.		
8.	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.		
9.	Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.		
10.	Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;		
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.		
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.		
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).		
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.		
15.	Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.		
16.	Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



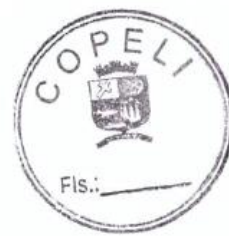
	disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.		
17.	Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.		
18.	Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.		
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.		
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.		
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.		
22.	Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.		
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).		
24.	Possibilitar aos contribuintes emitir a 2ª via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte.		
25.	Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS.		
26.	Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos.		
27.	Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.		
28.	Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.		
29.	Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

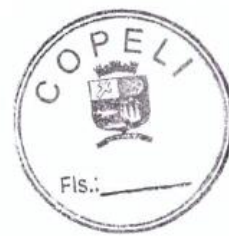


	receberão benefícios de créditos tributários disponíveis.		
30.	Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes.		
31.	Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.		
32.	Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.		
33.	Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.		
34.	Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).		
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.		
36.	Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.		
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).		
38.	Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade.		
39.	Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.		
40.	Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.		
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.		
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.		
43.	Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.		
44.	Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.		
45.	Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.		
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.		
47.	Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.		
48.	Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.		
49.	Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.		
50.	Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.		
51.	Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.		
52.	Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.		
53.	Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.		
54.	Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos		
55.	Permitir a emissão de boletos bancários na modalidade "Carteira com Registro" para pagamentos de tributos e demais receitas.		
56.	Permitir ao contribuinte a emissão de suas faturas em aberto via internet;		
57.	Permitir ao contribuinte a consulta de faturas por CPF, CNPJ, Código do imóvel e código da pessoa.		
58.	Permitir configuração de convênios bancários possibilitando a emissão de faturas em qualquer configuração de código de barras.		
59.	Permitir inserção de mensagem de quitação de declaração anual.		
60.	Permitir criação de vínculo de acesso direto do sistema no site da entidade.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

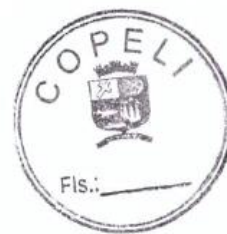


<b>Escrituração de ISS Via Internet</b>		<b>Atende (5 pontos)</b>	<b>Não Atende (0 pontos)</b>
1.	O módulo de Escrituração Eletrônica do ISS via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet e Portal da Transparência.		
2.	Possuir controle de acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;		
3.	Possibilitar a emissão da autorização para impressão após deferida a solicitação de AIDF.		
4.	Possibilitar que o contribuinte realize as solicitações de reabertura de declarações.		
5.	Possuir configuração para permitir a reabertura da declaração de forma automática quando as guias de pagamentos não tenham sido pagas.		
6.	Permitir a reabertura da declaração para as guias de pagamento com situação diferente de "Pagas".		
7.	Permitir a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma empresa para o escritório de um contador. A solicitação deverá ser deferida por um fiscal para que seja permitida a transferência.		
8.	Possibilitar ao contribuinte a importação dos planos de conta para realização de suas declarações através de contas bancárias (Instituições Bancárias).		
9.	Possibilitar ao contribuinte a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) quando enquadrados por contas de serviço.		
10.	Possibilitar ao contribuinte a importação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) por grupos de contas de forma separada.		
11.	Permitir a constatação de autenticidades dos recibos de AIDF para fins comparativos.		
12.	Possibilitar ao contribuinte a realização de todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.		
13.	Possibilitar que as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros possam ser realizadas de forma manual, quando o contribuinte deverá informar os documentos fiscais individualmente, ou de		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	forma automática, quando o contribuinte utilizará um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.		
14.	Permitir a retificação de declarações encerradas, resultando em uma nova guia de pagamento, ou gerando saldo para compensação em futuras declarações.		
15.	Permitir a inserção de várias declarações para a mesma competência.		
16.	Possuir aderência à legislação referente ao Simples Nacional (Lei complementar 123/2006).		
17.	Possibilitar a emissão de guias de pagamento de acordo com os convênios bancários.		
18.	Possibilitar a emissão do Livro de ISS, contendo as declarações normais e retificadoras.		
19.	Possuir relatório de conferência de serviços declarados.		
20.	Possibilitar edição da lista de serviços conforme alterações na Lei 116/03, tais como alterar a alíquota de atividade e o relacionamento com a CNAE.		
21.	Permitir cadastro de materiais diversos pelas construtoras para uso em suas declarações de serviços.		
22.	Permitir a configuração de rotinas disponibilizadas aos contribuintes pelos fiscais		
23.	Permitir a criação de scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.		
24.	Possibilitar o deferimento e indeferimento das solicitações de AIDF.		
25.	Possibilitar a anulação da liberação de AIDF deferida.		
26.	Possibilitar que declarações encerradas possam ser reabertas.		
27.	Permitir o lançamento de Notas Avulsas para empresas (cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais), mas que necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.		
28.	Possuir aderência à legislação referente à Transparência (Lei 12.741/2012) para a emissão das notas fiscais, contendo a carga tributária incidente sobre o valor da mesma.		
29.	Possuir relatório da situação dos contribuintes contendo informações das declarações de serviços prestados, tomados e pagamento dos impostos.		
30.	Possibilitar o gerenciamento dos saldos.		
31.	Permitir o envio e recebimento de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema visando a interação dos fiscais com os contribuintes.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



32.	Possibilitar que os relatórios sejam gerados nos formatos HTML, PDF ou XLS.		
33.	Possibilitar a assinatura digital das declarações.		
34.	Possibilitar a emissão das taxas de fiscalização de aterro.		
35.	Possibilitar a declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiros.		
36.	Possuir relatório de valores declarados de serviços prestados e valores recebidos em cartão, para cruzamento de informações.		
37.	Possibilitar que a emissão de notas avulsas possa ser configurada conforme necessidade do contribuinte.		
38.	Possibilitar a geração do auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Microempreendedor Individual - de forma manual e automática.		
39.	Permitir o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados.		
40.	Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.		
41.	Promover o gerenciamento de informações para combater a sonegação visando apoiar a fiscalização do ISS.		
42.	Efetuar cruzamento de notas fiscais emitidas e recebidas, ou outros documentos de registro de prestação de serviços, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas;		
43.	Permitir o controle dos aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, através de declaração com substituição tributária e relatórios.		
44.	Possibilitar a identificação dos maiores contribuintes com declaração diferenciada.		
45.	Permitir a emissão e gerenciamento de notas avulsas.		
46.	Permitir o gerenciamento e controle do período de fiscalização do contribuinte.		
47.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.		
48.	Permitir o cadastramento de infrações.		
49.	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.		
50.	Permitir controle diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação específica.		
51.	Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal,		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.		
52.	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas, prevendo a possibilidade de executar a geração de arquivos para terceiros realizarem a emissão da guia de recolhimento.		
53.	Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.		

Nota Fiscal Eletrônica		Atende (5 pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	O módulo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Escrituração Eletrônica do ISS via internet.		
2.	Deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma online, com validade jurídica.		
3.	Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.		
4.	Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.		
5.	Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.		
6.	Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.		
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.	Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis.		
9.	Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.		
10.	Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.		
11.	Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.		
12.	Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



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.		
14.	Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.		
15.	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.		
16.	Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.		
17.	Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web service		
18.	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.		
19.	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.		
20.	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.		
21.	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.		
22.	Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.		
23.	Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.		
24.	Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.		
25.	Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.		
26.	Possibilitar comunicação com o aplicativo próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.		

**SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<b>Compras e Licitações</b>		<b>Atende (5 pontos)</b>	<b>Não Atende (0 pontos)</b>
1.	O módulo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com todos os sistemas pertinentes e Portal da Transparência.		
2.	Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:		
3.	Publicação do processo;		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



4.	Emissão do mapa comparativo de preços;		
5.	Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;		
6.	Interposição de recurso;		
7.	Anulação e revogação;		
8.	Impugnação; Parecer da comissão julgadora;		
9.	Parecer jurídico;		
10.	Homologação e adjudicação;		
11.	Autorizações de fornecimento;		
12.	Contratos e aditivos;		
13.	Liquidação das autorizações de fornecimento;		
14.	Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos		
15.	Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.		
16.	Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.		
17.	Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.		
18.	Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.		
19.	Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.		
20.	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.		
21.	Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.		
22.	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.		
23.	Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



24.	Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.		
25.	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.		
26.	Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.		
27.	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.		
28.	Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.		
29.	Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.		
30.	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.		
31.	Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.		
32.	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;		
33.	Emitir Edital de Licitação.		
34.	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.		
35.	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.		
36.	Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.		
37.	Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.		
38.	Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



39.	Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.		
40.	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.		
41.	Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.		
42.	Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.		
43.	Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.		
44.	Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.		
45.	Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.		
46.	Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.		
47.	Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.		
48.	Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.		
49.	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).		
50.	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).		
51.	Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.		
52.	Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.		
53.	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.		
54.	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).		
55.	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.		

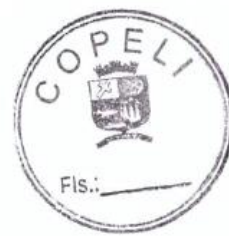
**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



56.	Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.		
57.	Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.		
58.	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.		
59.	Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.		
60.	Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.		
61.	Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no módulo.		

Portal de Transparência		Atende (5 pontos)	Não Atende (0 pontos)
1.	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000.		
2.	Pleno atendimento aos requisitos da Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência; e pleno atendimento dos incisos II a VI do §1º, §2º e incisos I a VIII do § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.		
3.	Preencher os requisitos de acessibilidade, conforme disposto no inciso VIII, § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527/2011, art. 17 da Lei no 10.098/2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008, art. 63 da Lei 13.146/2015, como por exemplo: símbolo de acessibilidade em destaque, teclas de atalho, contraste, barra de acessibilidade, mapa do site, página com descrição dos recursos de acessibilidade etc.		
4.	O SISTEMA deverá buscar dados/informações por “espelhamento” de todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes do Poder Executivo Municipal, sempre possibilitando informações Consolidadas ou por Entidade (Unidade Gestora).		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



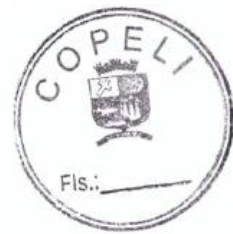
5.	Os relatórios e informações de receitas, despesas, processos licitatórios, contratos, atas de registro de preços, quadro de pessoal e folha de pagamento e, ainda, patrimônio, incluindo seus respectivos documentos (editais, contratos entre outros, na íntegra) deverão ser disponibilizados de forma automática, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro, buscando informações nos sistemas ERP utilizados para estas finalidades, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000.		
6.	Oferecer ao usuário busca por palavra-chave (uma ou mais palavras), que realize as buscas no conteúdo (palavra-chave no histórico do empenho, objeto da licitação, itens da licitação, nomes de credores, servidores, descrições de classificações de receitas e despesas etc.) mostrando resultados para o usuário que indiquem em quais relatórios eles irão encontrar aquela(s) palavra(s)-chave, possibilitando ao usuário navegar diretamente na opção desejada (links diretos).		
7.	Disponibilizar as informações e layout de fácil visualização, preferencialmente com o uso de tabelas, gráficos e imagens de modo a facilitar a análise e interpretação dos dados.		
8.	Todos os relatórios devem ser disponibilizados também em arquivos editáveis (doc, xml etc.), para download por parte dos usuários. Além disso, os principais relatórios (completos) de receitas, despesas, pessoal e folha de pagamento deverão ser disponibilizados em “dados abertos”.		
9.	Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário, sendo que esta consulta deve poder ser feita por palavra-chave, a partir de um campo de “ajuda” disponível permanentemente em toda a navegação, em local que não prejudique a visualização dos relatórios.		
10.	O Portal deverá possuir Layout intuitivo, dinâmico, com configurações de customização de cores, fontes utilizadas e possibilidade de inserção de brasão ou símbolo do Município, além da possibilidade de criação de novos banners e relatórios para inserção manual de documentos e informações.		
11.	A versão “página da web” do Portal, cujo link deverá ser disponibilizado ao Município, o Portal deverá possuir construção responsiva, disponível para as principais plataformas existentes no mercado.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

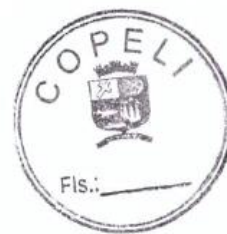


12.	Relatórios de Receitas		
13.	Relatório demonstre as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Lançada (no período e até o período), Receita Arrecadada (no período e até o período), podendo o usuário fazer filtros por período, por meio de calendário (data inicial – data final), possibilitando ao interessado a consulta de qualquer receita, seja por ano, por mês, por dia ou por qualquer que seja o período desejado. Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
14.	Relatório que demonstre as receitas mensais organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Lançada (em cada mês), Receita Arrecadada (em cada mês), podendo o usuário fazer filtros por ano. Obs.: O relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
15.	Relatório detalhado da Receita Corrente Líquida, possibilitando filtro por período desejado, por meio de calendário (data inicial – data final), com totalizadores. Este relatório deverá ser consolidado.		
16.	Relatório de Incentivos fiscais concedidos a empresas, contendo dados do contribuinte, ramo de atividade, enquadramento, justificativa, valor do benefício. O relatório deverá apresentar filtros por período (calendário), por tributo e por beneficiário. Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
17.	Relatório das despesas por Categoria Econômicas e Grupos de Natureza da Despesa, evidenciando as despesas orçadas (inicial e atualizado), empenhadas, liquidadas e pagas, e que possibilite para o usuário, no mínimo, os seguintes filtros:		
18.	- Por Órgão;		
19.	- Por período (na forma de calendário: data inicial e data final)		
20.	Relatório completo e pormenorizado das despesas, possibilitando a visualização das despesas orçadas (inicial e atualizado), empenhadas, liquidadas e pagas, evidenciando a classificação institucional, funcional programática, categorias		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	econômicas e natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, até o nível individualizado de cada empenho, mostrando dados da nota de empenho (histórico/descrição, nº do empenho, processo licitatório, contrato, itens do empenho, quantidades e valores unitários e totais etc.), cada liquidação, documentos fiscais e cada pagamento. Além disso, o relatório deverá conter filtros básicos, que aparecerão logo que o usuário clicar no link do relatório, e filtros avançados, com o intuito de facilitar ao máximo para o usuário encontre a informação desejada, distribuídos conforme segue:		
21.	Filtros básicos:		
22.	- Por Órgão de Governo;		
23.	- Por Programa;		
24.	- Por Credor;		
25.	- Por período (na forma de calendário: data inicial e data final);		
26.	Filtros Avançados:		
27.	- Por Unidade Orçamentária;		
28.	- Por Função;		
29.	- Por subfunção;		
30.	- Por Ação;		
31.	- Por número de processo licitatório;		
32.	- Por número de contrato;		
33.	- Por Fonte de Recurso;		
34.	- Por Categoria Econômica;		
35.	- Por Grupo de Natureza da Despesa;		
36.	- Por Modalidade de Aplicação;		
37.	- Por Elemento de Despesa;		
38.	- Por Detalhamento do Elemento de Despesa;		
39.	- Por palavra-chave no histórico do empenho;		
40.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada. Independente dos filtros escolhidos, o relatório sempre deverá apresentar totalizadores considerando as escolhas de filtro do usuário.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



41.	Relatório de despesas com diárias e passagens concedidas a servidores públicos, exibindo informações detalhadas sobre diárias, tais como: nº do empenho, descrição, credor (servidor), valor, número da diária (se houver), local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, meio de transporte, objeto/justificativa, valor unitário, quantidade e documentos de prestações de contas. O relatório deverá apresentar os seguintes filtros:		
42.	- Por Órgão;		
43.	- Por período;		
44.	- Por tipo e categoria de gasto;		
45.	- Por credor/servidor.		
46.	Relatório de repasses ao terceiro setor (Lei nº 13.019/2014 e suas alterações), exibindo informações detalhadas sobre as parcerias, tais como: tipo de parceria, número, valor, data de assinatura, objeto, parcelas pagas (empenhos, liquidações e pagamentos), documentos e textos, participantes e prestações de contas, possibilitando os seguintes filtros:		
47.	- Por Órgão;		
48.	- Por período;		
49.	- Por tipo de parceria;		
50.	- Por beneficiário/participante.		
51.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
52.	Processos Licitatórios, Contratos e Atas de Registros de Preços		
53.	Relatório de Processos Licitatórios, exibindo informações detalhadas dos Processos, tais como: Número do edital, data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada processo, exibindo maiores detalhes do processo desejado, como itens, participantes, propostas, resultados, dados dos sócios da(s) empresa(s) vencedora(s), documentos e textos do processo (editais, termos de referência, minutas e outros documentos). O relatório deverá evidenciar e vincular o(s) contrato(s) ou ata(s) de registro de preços derivados do processo, permitindo navegar diretamente estes. Deverá evidenciar também as despesas (empenhos, liquidações e pagamentos) derivadas de cada processo, permitindo navegar diretamente para estas, detalhando cada vez mais as informações até o nível individualizado de cada empenho, mostrando o histórico, cada liquidação, documentos fiscais e		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**

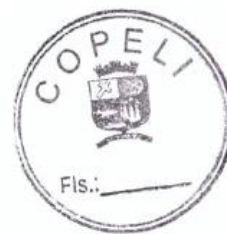


	cada pagamento. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
54.	- Por Órgão;		
55.	- Por período;		
56.	- Por modalidade de licitação;		
57.	- Por palavra-chave no objeto.		
58.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
59.	Relatório de Contratos celebrados, exibindo informações detalhadas destes, tais como: Número do contrato, número do edital/processo ao qual se vincula, data de assinatura, objeto, nome do contratado. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada contrato, exibindo maiores detalhes do contrato desejado, como itens, quantidades e valores unitários e totais, dados dos sócios da empresa contratada, vigência, documentos e textos do contrato (contratos na íntegra). O relatório deverá evidenciar e vincular os termos aditivos e as despesas (empenhos, liquidações e pagamentos) derivadas do contrato, permitindo navegar diretamente para estas, detalhando cada vez mais as informações até o nível individualizado de cada empenho, mostrando o histórico, cada liquidação, documentos fiscais e cada pagamento. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
60.	- Por Órgão;		
61.	- Por período;		
62.	- Por nome do contratado;		
63.	- Por palavra-chave no objeto.		
64.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
65.	Relatório das Atas de Registros de Preços vigentes, exibindo informações detalhadas destas, tais como: Número da Ata, número do edital/processo ao qual se vincula, data de assinatura, objeto, nome do(s) fornecedor(es). O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada Ata, exibindo maiores detalhes da Ata desejada, como itens, quantidades e valores unitários e totais, dados dos sócios da(s) empresa(s),		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	vigência, documentos e textos. O relatório deverá evidenciar e vincular as despesas (empenhos, liquidações e pagamentos) derivadas do contrato, permitindo navegar diretamente para estas, detalhando cada vez mais as informações até o nível individualizado de cada empenho, mostrando o histórico, cada liquidação, documentos fiscais e cada pagamento. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
66.	- Por Órgão;		
67.	- Por período;		
68.	- Por nome do(s) fornecedor(es);		
69.	- Por palavra-chave no objeto.		
70.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
71.	Pessoal		
72.	Relatório da Tabela de Vencimentos do Município, exibindo todos os cargos existentes no Município, com o devido código do cargo, descrição, tipo/natureza do cargo, carga horária, nº de vagas existentes, nº de vagas preenchidas, vencimento inicial. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada cargo para visualizar o detalhamento das informações, como lei de criação do cargo, atribuições, nível de escolaridade exigido/requisitos para investidura, regime jurídico etc. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
73.	- Por Órgão;		
74.	- Por mês e ano;		
75.	- Por tipo/natureza do cargo;		
76.	- Por carga horária;		
77.	- Por nível de escolaridade;		
78.	- Por código do cargo;		
79.	- Por palavra-chave na descrição do cargo;		
80.	- Por palavra-chave nas atribuições do cargo.		
81.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



82.	Relatório do Quadro de Pessoal, exibindo todos os cargos existentes no Município, com o devido código do cargo, descrição, tipo/natureza do cargo, carga horária, nº de vagas existentes, nº de vagas preenchidas. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada nível de detalhamento para visualizar informações do cargo como lei de criação, atribuições, nível de escolaridade exigido/requisitos para investidura, regime jurídico, nome dos ocupantes dos cargos, podendo navegar ainda nas informações de cada servidor, possibilitando a visualização da matrícula do servidor, parte do CPF, ato de nomeação, data de admissão, lotação, local de trabalho, concurso ou processo seletivo, se houver, situação do servidor (férias, auxílio doença, ativo, auxílio maternidade, aposentado etc.), vínculo empregatício, remuneração detalhada do servidor, incluindo descontos legais etc. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
83.	- Por Órgão;		
84.	- Por mês e ano;		
85.	- Por tipo/natureza do cargo;		
86.	- Por carga horária;		
87.	- Por nível de escolaridade;		
88.	- Por código do cargo;		
89.	- Por palavra-chave na descrição do cargo;		
90.	- Por palavra-chave nas atribuições do cargo;		
91.	- Por nome do servidor;		
92.	- Por Situação.		
93.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
94.	Relatório de estagiários exibindo o nome do estagiário, situação, parte do CPF, data de início do contrato, data final do contrato, nível de escolaridade exigido/requisitos, curso/graduação, instituição, lotação, local de trabalho, função, carga horária, remuneração. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
95.	- Por Órgão;		
96.	- Por mês e ano;		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50

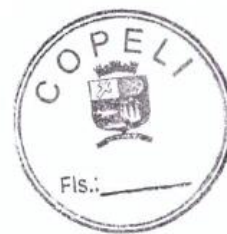


97.	- Por carga horária;		
98.	- Por nível de escolaridade;		
99.	- Por palavra-chave na função;		
100.	- Por nome do estagiário;		
101.	- Por Situação.		
102.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
103.	Relatório de servidores cedidos/recebidos, exibindo, no caso de servidores cedidos, o nome do servidor, matrícula, parte do CPF, lotação de origem, lotação destino, data da transferência, carga horária, motivo, ato de transferência, ato de devolução, data da devolução, ônus, local de trabalho destino, cargo destino e categoria. No caso de servidores recebidos, o relatório deverá exibir o nome do servidor, matrícula, parte do CPF, lotação destino, data da transferência, carga horária, motivo, ato de transferência, ato de devolução, data da devolução, ônus, local de trabalho destino, cargo destino e categoria. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
104.	- Por Órgão;		
105.	- Por mês e ano;		
106.	- Por tipo (cedido ou recebido);		
107.	- Por ônus (sim ou não);		
108.	- Por palavra-chave na lotação destino;		
109.	- Por nome do servidor.		
110.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
111.	Relatório da folha de pagamento, exibindo os dados da folha de pagamento bruta por órgão e setor da administração municipal, por categoria ou vínculo (efetivo, comissionado, ACT, empregado público, agente político, estagiário etc.) podendo o usuário escolher o mês e o ano desejado, sendo que a informação deve distinguir valores da folha do mês e até o mês, no ano escolhido. O relatório deverá permitir que o usuário navegue em cada categoria ou órgão, ou em ambos, exibindo maiores detalhes nas informações, como os		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	valores de cada “evento” da folha (horas normais, triênio, gratificações, encargos sociais, descontos legais etc.). O relatório, em qualquer nível de detalhamento escolhido pelo usuário, deverá apresentar totalizadores com valor bruto sem encargos, valor dos encargos, total dos descontos legais, total bruto e total líquido. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
112.	- Por Órgão;		
113.	- Por setor;		
114.	- Por mês e ano;		
115.	- Por categoria ou vínculo;		
116.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
117.	Relatório de Ativos e Pensionistas, exibindo o órgão, o nome completo do agente público, o número de identificação (matrícula), cargo, data de admissão/ingresso no quadro de inativos, regime de aposentadoria. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
118.	- Por Órgão;		
119.	- Por mês e ano;		
120.	- Por cargo;		
121.	- Por regime de aposentadoria;		
122.	- Por nome do servidor.		
123.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
124.	Patrimônio Público		
125.	Relatório de bens que compõem o Patrimônio Público Municipal, exibindo o código/nº de tombo, descrição do bem, órgão, unidade orçamentária, centro de custo, tipo de aquisição, classificação contábil do bem, tipo de bem, localização física do bem, responsável pela sua guarda, valor original, valor depreciado, valor atual. O relatório, em qualquer nível de detalhamento escolhido pelo usuário, deverá apresentar totalizadores. O usuário deverá poder optar pela relação dos bens referente a situação em determinada data, ou seja, todos os bens existentes,		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	conforme filtros, em determinada data, como pela relação nos bens adquiridos em um determinado período. O relatório deverá apresentar, no mínimo, os seguintes filtros:		
126.	- Por Órgão;		
127.	- Por período ou na data (calendário);		
128.	- Por Unidade Orçamentária;		
129.	- Por Centro de Custo		
130.	- Por palavra-chave na localização física;		
131.	- Por tipo de aquisição;		
132.	- Por classificação;		
133.	- Por tipo de bem;		
134.	- Por palavra-chave na descrição do bem.		
135.	Obs.: todos os filtros devem ser cumulativos, ou seja, o usuário deve poder escolher quantos filtros desejar. Além disso, o relatório deve possibilitar a seleção por entidade/unidade gestora ou de forma consolidada.		
136.	Acesso à Informação Pública		
137.	Possuir um canal de comunicação com o cidadão, para que este possa apresentar pedido de acesso a informações, conforme Lei de Acesso à informação (LEI Nº 12.527), acompanhar o andamento do pedido até sua conclusão, por meio de chave de acesso para a sua consulta, bem como recebimento automático de e-mails sobre o andamento de seu pedido. O módulo deverá possibilitar também cadastrar usuários internos, conforme estrutura organizacional configurada pelo usuário, para a movimentação interna dos pedidos. O módulo deverá disponibilizar ainda relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação, nos termos da referida Lei, e ainda acesso às consultas e respostas com diversos filtros (por órgão, por área, por palavra-chave, por período)		
138.	Mapa de Obras		
139.	Possuir plataforma denominada “mapa de obras públicas”, permitindo disponibilizar em um mapa (estilo google maps) todas as obras do Município, previstas, em andamento, finalizadas, disponibilizando informações sobre os contratos, despesas, medições, registros fotográficos, responsáveis, engenheiro responsável pela fiscalização, empresa prestadora do serviço etc. A plataforma deverá permitir que o usuário navegue em cada nível de detalhamento para		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CNPJ Nº 83.102.855/0001-50



	visualizar informações detalhadas da obra.		
140.	Informações Adicionais		
141.	Possibilitar que o administrador do sistema possa criar banners e disponibilizar relatórios, de forma manual, conforme sua necessidade e conforme parametrizações (títulos e organização dos relatórios) definidas pelo mesmo.		
142.	Permitir a disponibilização de informações relativas ao planejamento às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal, de forma manual, possibilitando o cadastro, a organização e a disponibilização dos arquivos por parte dos administradores do sistema, permitindo formatos como pdf, doc, xls etc.		
143.	Permitir a disponibilização de informações relativas às prestações de contas anuais do Poder Público, pareceres prévios, entre outros, de forma manual, possibilitando o cadastro, a organização e a disponibilização dos arquivos por parte dos administradores do sistema, permitindo formatos como pdf, doc, xls etc.		
144.	Permitir a disponibilização de quaisquer informações por parte do administrador do sistema, de forma manual, possibilitando o cadastro, a organização e a disponibilização dos arquivos por parte dos administradores do sistema, permitindo formatos como pdf, doc, xls etc.		
145.	Todos os itens grifados acima entram em acordo com o disposto no item 8.8.1, em que a CONTRATADA deve realizar a implantação no prazo descrito, caso não esteja em acordo no momento da apresentação dos sistemas.		

Requisitos tecnológicos comum a todos os sistemas		Atende (5 pontos)	Não atende (0 pontos)
1.	Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.		
2.	Permitir que a rotina de ajuda possua atalho dentro do sistema, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.		
3.	Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.		
4.	Permitir que a navegação entre as diversas funções sejam feitas através das opções de "menu" ou através de comandos diretos e padronizados.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



5.	O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.		
6.	O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todas as telas e relatórios.		
7.	O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos.		
8.	O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.		
9.	O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.		
10.	O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.		
11.	O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.		
12.	O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.		
13.	O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.		
14.	O sistema deve ser multicliente (multi-entidade), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades do município (fundos, fundações, autarquias, etc.).		
15.	Sistema deve ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.		
16.	A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.		
17.	Deverão permitir que em uma mesma estação de trabalho seja aberto o mesmo sistema ao mesmo tempo por mais de uma vez e também outros sistemas aqui licitados.		
18.	Todos os sistemas deverão permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, possibilitando inclusive a geração destes relatórios em outros formatos como pdf, doc, xml, entre outros.		
19.	Gerenciamento de Usuários		
20.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados.		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



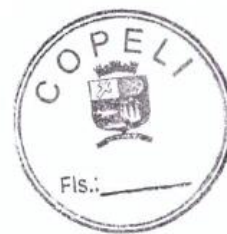
21.	A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas;		
22.	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização		
23.	Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, sendo possível, cada usuário ou grupo de usuários ter ou não acesso a determinadas funções;		

<b>Requisitos mínimos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais</b>		<b>Atende (5 pontos)</b>	<b>Não atende (0 pontos)</b>
1.	A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal		
<b>e-Sfinge</b>			
2.	Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge.		
3.	Permitir o consumo dos webservices do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge webservice seja realizado		
4.	Auditar e guardar log de todas ações feitas pela exportação de arquivo externo e consumo de webservices.		
<b>Sistema de gestão de pessoas</b>			
5.	Sistema de Gestão de Pessoas deve exportar informações para outros sistemas externos, por obrigações legais, em layout estabelecido pelos órgãos receptores da informação como DIRF, GFIP, e-Social etc., sempre sendo a geração das informações precedida de relatório de críticas, para as devidas correções necessárias.		
<b>Peticionamento Eletrônico</b>			
6.	7.4.4.1. Permitir que o sistema se comunique com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, de acordo com suas regras e formas de conexão, para que a petição eletrônica seja feita		
7.	7.4.4.2. É necessário que haja validação de certificado digital do autor da petição, de acordo com a Resolução Conjunta n. 4/2008- GP/CGJ		
8.	7.4.4.3. Tratar e guardar o retorno de informações		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	provenientes do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, quando se faz uma petição eletrônica		
<b>Instituições Bancárias</b>			
9.	O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central		
<b>CELESC</b>			
10.	Permitir exportação de arquivo para a cobrança da taxa de COSIP. Permitir a sincronização de informações da Unidade consumidora registrada na Prefeitura Municipal com o cadastro da CELESC		
<b>Cartórios</b>			
11.	Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos		
<b>Receita Federal</b>			
12.	Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal.		
<b>Sistema Tributário</b>			
13.	A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas lançadas, descontos, isenções, baixas, remissões etc., bem como as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária, cumprindo com os requisitos estabelecidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP)		
<b>Portal de notas fiscais eletrônicas</b>			
14.	O Sistema deve permitir a consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.		
<b>Sistema de compras, licitações e contratos</b>			
15.	A solução deve permitir o registro das liquidações das despesas, promovendo a integração desta com o sistema contábil, com o sistema de Gestão de Estoques (quando for o caso de materiais estocáveis) e com o Sistema de Gestão de Patrimônio (quando se tratar de bens patrimoniais), gerando os lançamentos nos sistemas de forma automatizada		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



16.	O sistema deverá integrar os contratos com o sistema contábil, proporcionando de forma automatizada os registros contábeis destes no sistema contábil de compensação, de acordo com as NBCASP		
Sistema de gestão patrimonial			
17.	A integração objetiva a automatização dos registros contábeis da depreciação, em atendimentos as NBCASP, a partir do sistema de gestão patrimonial.		
Sistema de gestão de estoque			
18.	A integração objetiva a automatização dos registros contábeis da depreciação, em atendimentos as NBCASP, a partir do sistema de gestão patrimonial.		
Documentos eletrônicos			
19.	Integração entre os módulos dos Sistemas de Gestão compreendidos por Planejamento (PPA/LDO/LOA), Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria, Lei Fiscal e Prestação Contas TCE, Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas, Estoque e Patrimônio com o sistema de Documentos Eletrônicos afim de que os documentos possam ser assinados eletronicamente		
Requisitos mínimos de usabilidade			
20.	Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda online com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens		
21.	Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro		
22.	Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros		
23.	Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação		
24.	Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação		
25.	Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base		
26.	Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais e não permitam a gravação sem o devido preenchimento		
27.	Não permitir a gravação de processos, registros, procedimentos, com campos em branco, quando estes forem requisitos obrigatórios de sistemas externos com o e-Sfinge, DIRF, GFIP, e-Social, SIOPS, SIOPE etc		
28.	Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



Requisitos sociais, ambientais e culturais			
29.	, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades da prefeitura		
30.	A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal tanto como a customização de documentos oficiais, como contratos, atas, declarações etc		
31.	Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação, inclusive, o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pela prefeitura, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção		
Requisitos de arquitetura tecnológica			
32.	A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows10 tanto nas versões de 32 como 64 bits		
33.	A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Microsoft Edge		
34.	As aplicações de plataforma “Web” deverão ser servidas pelo protocolo HTTPS		
35.	A CONTRATANTE deverá fornecer um documento técnico especificando todos os softwares de terceiros que são necessários para o completo funcionamento da solução bem como, caso necessário, informar as licenças caso haja software proprietário		
Requisitos de Segurança			
36.	A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários e grupos às funcionalidades disponíveis		
37.	O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal		
38.	As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**CNPJ Nº 83.102.855/0001-50**



	acordo com as permissões de acesso		
39.	A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.		
40.	A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).		
41.	Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução		
42.	Permitir sistema de backup diários das soluções contendo todos os seus módulos e entidades		

**“Doe órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas”**

Rua João Emílio nº 100 – Fone: (47) 3342 9500  
Centro – 88.370-446 – Navegantes – SC