



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO 22/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL 20/2015**

**CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA INFORMATIZADA.**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**I – DO PREÂMBULO:**

1.1. A Prefeitura Municipal de Calmon, Estado de Santa Catarina, situada na Rua Miguel Dzumann 315, inscrita sob o CNPJ: 95.949.806/0001-37 através de sua Prefeita **Ivone Mazutti de Geroni** realiza certame licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Global**, o qual será processado e julgado em consonância com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores.

1.2. Para recebimento dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, e os documentos para o CREDENCIAMENTO, fica determinado o dia 07 de agosto de 2015, até às 13h30min, o qual deverá ser entregue e devidamente protocolado no Setor de Licitações na Prefeitura Municipal de Calmon.

1.3. O início da abertura dos envelopes de PROPOSTA ocorrerá às 14h, no mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 1.2 e dos ENVELOPES HABILITAÇÃO, no mesmo dia, após a abertura dos envelopes PROPOSTA, se não houver interposição de recurso, caso contrário será marcada nova data para a abertura dos envelopes.

**II – DO OBJETO:**

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de licença de uso de solução para gestão pública informatizada de acordo com o detalhamento técnico, quantitativos e serviços correlatos descritos neste edital e em seus **Anexos**.

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

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

2.4 Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas “enter” e “tab”), inclusive módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso do navegador de internet.

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

2.6 Os sistemas/módulos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas, contendo tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

2.7 Permitir a exportação de relatório nos formatos DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

2.8 Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:

- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

2.9 Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.

2.10 Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.

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

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;

2.12 Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.

2.13 Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.

2.14 Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.

2.15 Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.

2.16 Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.

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

### **III –DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital, sendo defesa a participação de pessoas jurídicas concordatárias ou que estiverem sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem com a participação de empresas declaradamente inidôneas para licita com o Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

3.2 Também não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93, sendo que a participação nesta licitação significa aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, ressalvado o direito de impugnação ao texto e ditalício e aos recursos e expedientes legais.

#### **IV - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

4.1. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, deverá apresentar declaração conforme Anexo - Declaração de Porte Empresarial, para ser beneficiado pelo que estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006, no seu art. 43.

4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, deverá a empresa apresentar declaração conforme Anexo IX sendo assegurado as mesmas, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.6. Em caso de empate serão adotadas as providências indicadas no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, conferindo o prazo de dois dias úteis para apresentação da proposta.

4.6.1. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº. 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.6.2. O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

#### **V - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE:**

5- No dia, hora e local designado neste Edital, item 1.1, 1.2, e 1.3 letras, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, inicialmente, será recebido os documentos exigidos para o



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

credenciamento e envelopes de Habilitação e Propostas, em envelopes distintos, fechados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

a) NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2015

PROCESSO Nº. 22/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON/SC

MUNICÍPIO DE CALMON/SC

ENVELOPE Nº. **01 –PROPOSTA COMERCIAL**

b) NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2015

PROCESSO Nº. 22/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON/SC

MUNICÍPIO DE CALMON/SC

ENVELOPE Nº. **02 - HABILITAÇÃO**

5.1 Todos os dados devem estar sem rasuras ou emendas.

5.1.1 Os envelopes deverão estar lacrados com cola evitando assim sua violação.

5.2 Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.3 O recebimento dos envelopes da documentação, proposta comercial e credenciamentos acontecerão até dia 07 de agosto de 2015 às 13hs30min devendo os mesmos serem protocolados, diretamente no Setor no Licitações, conforme item 1.2.

#### **VI - DO CREDENCIAMENTO:**

6.1 - Para participação de representante da empresa proponente, no ato da abertura, o mesmo deverá apresentar (fora dos envelopes).

6.1.1. Procuração (Pública ou Particular) ou credenciamento modelo em anexo III, ambos com firma reconhecida, juntamente com fotocópia do documento de identificação, de preferência com foto;

6.0.2. Contrato Social, Ato constitutivo, Estatuto ou Registro Comercial (no caso de empresa individual), com todas as alterações neles efetuadas,

6.1.3 Os documentos descritos nos itens A, B e C, supra poderão ser apresentados em fotocópia, desde que a mesma esteja devidamente autenticada em Cartório ou por servidor da Administração no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal.

6.1.4 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006, IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio (DNRS), sob pena de ser desconsiderada tal condição.

6.2 Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

6.3 Para participação de representante da empresa proponente, no ato da abertura desta licitação, para praticar todos os demais atos inerentes ao certame o mesmo deverá realizar o CREDENCIAMENTO, conforme item 6.1.

#### **VII- ENVELOPE 1º- DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. O envelope proposta deverá conter: Anexo II - Proposta Comercial:

7.1.1 A proposta propriamente dita, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, conterá:

7.1.1.1 Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame;

7.1.1.2 Número do pregão e do processo;

7.1.1.3 Preço ofertado, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes.

7.1.1.4 - Validade da proposta: 60 dias, a contar da data da abertura do envelope proposta;

7.1.1.5 - Local, data, identificação do responsável da empresa e a respectiva assinatura.

#### **VIII -ENVELOPE 2º- HABILITAÇÃO**

8.1. Os interessados para poderem concorrer ao objeto do presente Edital deverão apresentar no envelope nº. 02 - Habilitação, os seguintes documentos:

8.1.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;

8.1.2 Prova de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União (Negativa ou com efeitos de Negativa), podendo ser apresentada em conjunta ou individual;

8.1.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

8.1.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

8.1.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.1.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.1.7 - Declaração de Inexistência de fatos impeditivos conforme Anexo VI;

8.1.8 – Declaração de Instalação no Prazo, conforme Anexo V;

8.1.9 – Declaração da Não Exploração do Trabalho Infantil, conforme Anexo IV;



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

8.1.10 – Declaração de Enquadramento Microempresa ou Empresa de pequeno porte, conforme anexo VIII;

8.1.11 - Contrato Social, Ato constitutivo, Estatuto ou Registro Comercial (no caso de empresa individual), com todas as alterações neles efetuadas. (Dispensado no caso de apresentação durante a fase de Credenciamento).

8.1.12 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida via internet, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.1.13 - Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca - sede da licitante, com data de expedida no máximo a 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes da respectiva licitação, caso a referida certidão não conste expressamente sua validade.

8.2. Todos os dados devem estar sem rasuras ou emendas.

8.3 O envelope deverá estar lacrado com cola evitando assim sua violação.

8.4 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em Cartório ou por servidor da Administração no Setor Licitações do Município de Calmon, e estar dentro de seus prazos de validade na data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

8.4.1 No caso da necessidade de autenticação por servidor da Administração Pública Municipal, a empresa licitante deverá obrigatoriamente solicitar ao Setor Licitações em até 30 minutos antes do horário estabelecido para o credenciamento e entrega dos envelopes, determinado no item 1.2 deste edital.

8.5 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela mesma via pelo pregoeiro, caso necessário.

8.6 Caso a validade não conste dos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, excetuando-se, na espécie o Alvará de localização e Funcionamento, quando o mesmo tiver prazo de validade indeterminado expressamente consignado no corpo do Alvará.

8.6.1 - Caso não conste nenhuma validade no corpo do Alvará de Localização e Funcionamento, por não prever tal situação a Lei Municipal de origem da licitante, ou caso a legislação Municipal preveja situação diversa no que corresponde à validade do respectivo documento, a empresa deverá demonstrar que o Alvará apresentado está válido em seu município de origem, por meio de declaração do Setor correspondente ou apresentação de legislação específica do município/sede da licitante.

8.7 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, e da mesma forma se for filial. No caso de licitante filial, serão dispensados aqueles documentos que pela própria natureza jurídica ou em razão de centralização de recolhimento, não puderem ser emitidos em seu nome; deverão os mesmos, entretanto, nesse caso, serem emitidos em nome da matriz, sob a pena da inabilitação da licitante.

#### **IV – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

9.1. O presente processo licitatório será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1 No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando sua violação e sua descrição conforme edital, relativos proposta comercial dos concorrentes, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à sua abertura.

9.1.2 A comissão abrirá os envelopes de proposta dos licitantes procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste edital.

9.1.3 Depois de abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

9.1.4 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e representantes dos licitantes presentes, procedendo-se à leitura das mesmas;

9.1.5 As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão;

9.1.6 Após abertas as propostas será aberto o envelope de habilitação da proponente vencedora;

9.2 Critérios de julgamento:

9.2.1 Desclassificação:

9.2.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedecerem às condições estabelecidas no edital;
- b) apresentarem preços manifestantes inexequíveis ou excessivos;
- c) será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado ou fixado por autoridade competente;

9.3 Classificação:

9.3.1 As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que fará a classificação por preço global, levando-se em conta exclusivamente o menor preço.

9.4 Adjudicação e homologação:

9.4.1 A comissão fará a adjudicação à primeira classificada.

9.4.2 Adjudicado o objeto, a comissão, depois de decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto à homologação da adjudicação.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

9.5 É facultado a comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**X – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO DOCUMENTO EQUIVALENTE:**

10.1. O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

10.2. Nos termos do §2º, do Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo Art. 81, da legislação citada.

**XI – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

11.1. Iniciar a execução do objeto licitado, rigorosamente dentro do prazo de no máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, após solicitação através de ordem de serviço/compra, do Município de Calmon, de segunda a sexta feira, das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h30min, devendo ser expedida a nota fiscal.

**XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

1.1. Os recursos orçamentários destinados ao objeto em questão provirão da dotação orçamentária:

ORGÃO: 03 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.

UNIDADE: 01 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DOTAÇÃO: 04.122.0006.2.005.3.3.90.00.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

**XIII - DO PAGAMENTO:**

13.1 O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Calmon, a crédito do beneficiário no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de aceitação do serviço, pela CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais.

13.2 Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

**XIV - DO REAJUSTE:**

14. Os valores não poderão ser reajustados durante os primeiros 12 meses. Em caso de renovação contratual, os reajustes serão baseados no índice IGPM acumulado no período da data da assinatura até eu vencimento.

**XV - DAS PENALIDADES:**

15. Ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critério do MUNICÍPIO, se a licitante vencedora não cumprir com as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as penalidades nos termos do no art. 87, incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º8.666/93, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

#### **XVI –DA RESCISÃO:**

16.1 –A rescisão do presente poderá ser:

16.1.1 –Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;

16.1.2 - A inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 16.1 deste Edital;

16.1.3 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

16.1.4 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

#### **XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:**

17.1. A empresa vencedora obriga-se a:

17.1.1 Aceitar acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.1.2 Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à Prefeitura Municipal de Calmon e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores.

17.1.3 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste Contrato, ficando, ainda a Prefeitura Municipal de Calmon isenta de qualquer vínculo empregatício;

17.1.4 Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A Contratante ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a licitante vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

17.1.5 Manter vigente durante a execução dos serviços os documentos que comprovem a regularidade fiscal da contratada, sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação, ou até mesmo rescisão contratual.

17.1.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer material (is) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, sem acarretar ônus para a CONTRATANTE;

17.1.7 Permitir o livre acesso da FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Calmon ao local dos serviços, acatando ordens, sugestões e determinações adotadas.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

17.1.8 Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Contratação;

17.1.9 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação;

17.1.10 Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Calmon, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

17.1.11 Executar fielmente os serviços, conforme especificados na cláusula primeira deste contrato;

17.1.12 Arcar com todos os impostos, taxas, encargos ônus e despesas relativas à execução deste contrato;

17.1.13 Adotar as técnicas adequadas e utilizar-se de equipe compatível com as características do trabalho contratado;

17.1.14 Manter na direção dos trabalhos, profissional experiente e capaz;

17.1.15 Responder pelo custo do deslocamento dos técnicos para realização dos trabalhos;

17.1.16 Assumir exclusivamente a responsabilidade pelos serviços eventualmente subcontratados como se os tivesse executado;

17.1.17 Comunicar por escrito a CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução dos serviços, ou o embargo a informações e documentos;

17.1.18 Responsabilizar-se pelo pagamento de serviços prestados por terceiros, não cabendo à CONTRATANTE qualquer obrigação sobre pagamentos devidos pela CONTRATADA a terceiros;

17.1.19 Guardar sigilo absoluto dos fatos apurados, dos conteúdos dos relatórios e dos serviços executados.

17.1.20 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por parte da CONTRATANTE.

17.1.21 Iniciar a execução do objeto licitado, rigorosamente dentro do prazo de no máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, após solicitação através de ordem de serviço/compra, do Município de Calmon, de segunda a sexta feira, das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h30min, devendo ser expedida a nota fiscal.

17.1.22 Realizar os serviços licitados da Municipalidade de Calmon (SC), no endereço da própria CONTRATADA, no prazo estipulado na ordem de serviço.

17.1.23. Apresentar mensalmente relatório dos serviços prestados, até o décimo dia útil do mês subsequente.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**XVIII - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

18.1 Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

18.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado no item “13” deste edital.

18.3 Exigir que a CONTRATADA cumpra com o exposto neste edital.

18.4 Prestar a Contratada todas as informações, documentos, arquivos e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços ajustados;

18.5 Dar o devido recebimento dos relatórios dos serviços prestados e proceder aos devidos encaminhamentos para liquidação do valor devido a CONTRATADA;

18.6 Liquidar os documentos de cobrança na forma e nos prazos definidos neste Contrato.

**XIX –DA VIGÊNCIA:**

19.1 O objeto da licitação tem vigência até 31 de dezembro de 2016, a contar da assinatura do termo contratual.

19.2 Caso haja necessidade, poderá haver prorrogação do termo contratual por iguais períodos, conforme art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

20.1. Recomendam-se às licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto;

20.2. Para agilidade dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço, número de fax, telefone e e-mail, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

20.3. No interesse da Prefeitura Municipal e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no §4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

20.4. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta - feira, até o último dia previsto para entrega dos envelopes.

20.5. São peças integrantes do presente editais:

ANEXO I –Termo de Referência;

ANEXO II –Proposta Comercial;

ANEXO III –Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO IV –Declaração da não Exploração de Trabalho Infantil;

ANEXO V –Declaração de Cumprimento do Prazo de Instalação

ANEXO VI –Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

ANEXO VII - Minuta do Contrato Proposta Comercial;  
ANEXO VIII-Declaração de Porte Empresarial;

20.6. Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal no endereço anteriormente citado, pelo telefone (049) 3573-0030 ou ainda pelo e-mail [licita@calmon.sc.gov.br](mailto:licita@calmon.sc.gov.br).

20.7. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas a Prefeita Municipal e encaminhadas, por escrito, à Prefeitura Municipal de Calmon/SC, com a identificação completa da empresa autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição.

Calmon- SC, 24 de julho de 2015.

**IVONE MAZUTTI DE GERONI**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**ANEXO I**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON - PROCESSO LICITATÓRIO N° 22/2015  
PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2015  
TERMO REFERÊNCIA**

Neste projeto estão descritos os requisitos técnicos dos sistemas de Gestão Pública Municipal, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação na Prefeitura Municipal.

**1. OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços técnicos especializados para informatização da Administração Pública Municipal, através de locação mensal dos sistemas **totalmente integrados**, com implantação e treinamento dos usuários, já incluídas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, e incluindo a migração dos dados dos sistemas ora em uso.

1.2. Sistemas a serem licenciados:

**Prefeitura municipal:**

<b>Sistemas</b>	<b>Acessos</b>
Sistema de Planejamento (PPA, LDO, LOA)	Ilimitado
Sistema de Gestão Contábil	Ilimitado
Sistema de Gestão de Compras	Ilimitado
Sistema de Gestão Patrimonial	Ilimitado
Sistema de Gestão de Pessoas	Ilimitado
Sistema de Gestão Tributária	Ilimitado
Sistema de Gestão de Frotas	Ilimitado
Sistema de Gestão de Almoxarifados	Ilimitado
Emissão da NF-Eletrônica de Serviço	Ilimitado
Portal Transparência	Ilimitado

**Fundo Municipal de Saúde:**

<b>Sistemas</b>	<b>Acessos</b>
Sistema de Gestão Contábil	Ilimitado



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

Sistema de Gestão de Compras	Ilimitado
------------------------------	-----------

#### **Fundo Municipal de Assistência Social**

<b>Sistemas</b>	<b>Acessos</b>
Sistema de Gestão Contábil	Ilimitado
Sistema de Gestão de Compras	Ilimitado

#### **Fundo Municipal da Criança e Adolescente**

<b>Sistemas</b>	<b>Acessos</b>
Sistema de Gestão Contábil	Ilimitado
Sistema de Gestão de Compras	Ilimitado

## **2. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES**

2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos Sistemas.

2.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados do exercício corrente para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados. Para os sistemas de Gestão de Pessoas e Tributação deverão ser importadas todas as informações históricas contidas no sistema legado.

2.3 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte das secretarias responsáveis pelo objeto do Contrato.

2.4 Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do órgão licitante fará testes visando a 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.

2.5. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

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

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

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

2.10 Os prazos para a implantação do Sistema de Gestão Pública estão descritos abaixo e são os prazos limites para a implantação de cada módulo, **contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço**, ficando assim disposto:

- a) Planejamento PPA, LDO, LOA e Projetos: 60 dias;
- b) Execução Orçamentária, Contabilidade, Financeiro e Lei Fiscal: 120 dias;
- c) Compras Licitações e Contratos: 120 dias;
- d) Gestão Tributária, Livro eletrônico e Cidadão web: 120 dias;
- e) Nota fiscal de serviço Eletrônica: 90 dias;
- f) Gestão de Materiais (Patrimônio, Almoxarifado e Frotas): 90 dias;
- g) Gestão de Pessoas Recursos Humanos, Folha Pagamento, Portal Servidor): 120 dias;
- h) Portal da Transparência: 30 dias;

**OBSERVAÇÃO:** As Ordens de Serviço serão independentes, ou seja, para a implantação de cada módulo (item “a” ao “h”) será emitida uma Ordem de Serviço específica, para fins de cumprimento dos prazos acima.

### **3. CAPACITAÇÃO USUÁRIOS**

3.1 Esta etapa compreende a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema de Gestão Pública.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

3.2 O treinamento aos usuários dos sistemas e aos funcionários da informática ocorrerá conforme proposta e cronograma a ser definido conjuntamente, bem como o local e horário, porém serão realizados nas dependências da CONTRATANTE.

3.3 O programa de treinamento deverá contemplar, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários. A CONTRATADA deverá instalar o Sistema de Gestão Pública, para treinamento bem como prover o material didático necessários, idênticos àqueles usados no sistema.

3.4 O programa de treinamento deverá respeitar, no mínimo, a carga horária disposta na tabela seguir:

<b>MÓDULO (área/setor) COMPONENTE DO SISTEMA</b>	<b>Quantidade mínima de horas</b>
Sistema de Planejamento (PPA, LDO, LOA)	8
Sistema de Gestão Contábil	16
Sistema de Gestão de Compras	24
Sistema de Gestão Patrimonial	8
Sistema de Gestão de Pessoas	36
Sistema de Gestão Tributária	36
Sistema de Gestão de Frotas	8
Sistema de Gestão de Almoxarifados	8
Emissão da NF-Eletrônica de Serviço	8
Portal Transparência	4

**Observação:** A carga horária disposta na tabela acima poderá ser ajustada para melhor atender a necessidade de capacitação operacional dos usuários nos softwares a serem fornecidos. Para tanto, poderá ocorrer a transferência de horas previstas acima entre os softwares, sem prejuízo da quantidade mínima total.

#### **4. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PÓS IMPLANTAÇÃO**

4.1 Esta etapa compreende o acompanhamento interno para esclarecimento de dúvidas, suporte e customizações necessárias que aparecerem no decorrer da operação inicial de cada módulo implantado.

4.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 técnicos para cada módulo que será responsável pelo acompanhamento, suporte e customizações necessárias na sede da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia de operação até os prazos dispostos na tabela abaixo, em horário de expediente integral da CONTRATANTE.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

<b>MÓDULO (área/setor) COMPONENTE DO SISTEMA</b>	<b>Quantidade de dias</b>
Sistema de Planejamento (PPA, LDO, LOA)	2
Sistema de Gestão Contábil	5
Sistema de Gestão de Compras	5
Sistema de Gestão Patrimonial	2
Sistema de Gestão de Pessoas	5
Sistema de Gestão Tributária	5
Sistema de Gestão de Frotas	2
Sistema de Gestão de Almoxarifados	2
Emissão da NF-Eletrônica de Serviço	2
Portal Transparência	1

**Observação:** A quantidade de dias disposta na tabela acima poderá ser ajustada para melhor atender a necessidade de atendimento operacional dos usuários nos softwares a serem fornecidos. Para tanto, poderá ocorrer a transferência de dias previstos acima entre os softwares, sem prejuízo da quantidade mínima total

## **5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS SOLICITADOS**

<b>Item</b>	<b>Sistema de Planejamento Especificações Gerais</b>
1.	Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
2.	Permitir inserir assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
3.	Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
4.	Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
5.	Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
6.	Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

7.	Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
8.	Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática
<b>Sistema de Planejamento</b> <b>Módulo PPA</b>	
9.	Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.
10.	Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros: <ul style="list-style-type: none"><li>• Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário).</li><li>• Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas.</li><li>• Subações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente.</li><li>• Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador.</li></ul> a) Unidades Gestoras e Orçamentárias.
11.	Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria, podendo ser relacionado com vários Id-Uso, de acordo com a vigência de cada regulamentação.
12.	Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.
13.	Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA.
14.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
15.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.
16.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
17.	Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente.
18.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
19.	Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
20.	Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
21.	Possuir integração com o módulo de LDO.
22.	Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
23.	Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações,



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

24.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.
25.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
26.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.
<b>Sistema de Planejamento</b>	
<b>Módulo LDO</b>	
27.	Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA.
28.	Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
29.	Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
30.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
31.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
32.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO.
33.	Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionadas as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.
34.	Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.
35.	Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.
36.	Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
37.	Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
38.	Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.
39.	Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
40.	Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
41.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
42.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado no banco de dados.
<b>Sistema de Planejamento</b>	



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**Módulo LOA**

43.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
44.	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
45.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
46.	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64
47.	Permitir gerar arquivo para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.
48.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.
49.	Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento e Contingenciamento da despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.
50.	Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.

**Sistema de Gestão Contábil**

51.	Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN e Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis e, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
52.	Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
53.	Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.
54.	Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
55.	Possuir opção para geração de dados para DIRF.
56.	Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
57.	O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
58.	Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.
59.	Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade "Prefeitura", informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.
60.	O sistema deve possuir auditoria informando em log: usuário, origem, data, hora, operação, conta e valores.
61.	Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.
62.	Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
63.	O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
64.	Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
65.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
66.	Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
67.	A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
68.	Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município.
69.	Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
70.	Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
71.	Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
72.	Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
73.	Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
74.	Permitir emitir o Balancete da receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.
75.	Relatórios mínimos exigidos: a) Diário Geral; b) Balancete de Verificação; c) Balancete de conta corrente d) Balancete da despesa; e) Suplementações e reduções; f) Movimentação/razão do empenho; g) Movimentação/razão do fornecedor; h) Movimentação/razão da despesa; i) Movimentação/razão da receita; j) Movimentação/razão da conta contábil; k) Cronograma de desembolso sintético e analítico l) Cronograma de desembolso por fonte de recursos m) Programação financeira sintético e analítico n) Programação financeira por fonte de recursos o) Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso p) Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	recursos q) Receita arrecadada no período; r) Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); s) Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos t) Disponibilidade financeira por fonte de recursos
76.	O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
77.	Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
78.	No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte ira receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
79.	A impressão de cópias de cheques deverá conter os número (s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.
80.	Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
81.	Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
82.	Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
83.	Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
84.	Possibilitar a 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.
85.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado no banco de dados.
86.	Permitir o registro, no arquivo de auditoria (log), dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das manutenções efetuado nos dados.
87.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
88.	Possibilitar através de tela de sistema, a digitação dos registros contábeis necessários a consolidação das contas, caso alguma unidade orçamentária não utilize o mesmo sistema da prefeitura.
<b>Sistema de Gestão de Compras</b>	
89.	Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma: a) Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim ou só de blocos de pedidos de preenchimento manual; b) Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços. c) Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição. d) Permitir informar as quantidades do sistema solicitado sem fim de controlar a entrega. e) Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área. f) Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	<p>g) Aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.</p> <p>h) Permitir impressão.</p>
90.	<p>Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação de requisição de materiais/serviços:</p> <p>a) Elaboração de edital;</p> <p>b) Elaboração de pesquisa de preços;</p> <p>c) Emissão de processo de compra direta;</p>
91.	<p>O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.</p>
92.	<p>Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.</p>
93.	<p>Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.</p>
94.	<p>Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Micro empresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).</p>
95.	<p>Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:</p> <p>a) Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;</p> <p>b) Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.</p>
96.	<p>Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.</p>
97.	<p>As pesquisas de preços de vem ser trata da seguinte forma:</p> <p>a) Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).</p>
98.	<p>Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma:</p> <p>a) A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.</p> <p>b) A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.</p> <p>c) O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não de verá permitir autorizar além do que foi licitado e/ ou contratado.</p>
99.	<p>Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade.</p>
100.	<p>Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma:</p> <p>a) Por item, Global e Lote;</p> <p>b) Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja vistado pelos mesmos;</p> <p>c) Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.</p> <p>d) Destacar as propostas classificadas.</p> <p>e) Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;</p> <p>f) Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e terá opção para informar os valores unitários do sistema que compõe o processo.</p> <p>g) Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.</p> <p>h) Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas.</p> <p>i) Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços</p>



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	(conforme decreto nº3.931/2001); j) O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo aparte.
101.	Julgamento/ Homologação: a) Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores); b) Permitir julgar automaticamente um processo licitatório com base nos valores cadastrados nas propostas (Preços e Técnica).
102.	Permitir o cadastramento de contratos e aditivos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.
103.	Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
104.	Relatórios mínimos exigidos: a) Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, afim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada. b) Relação das requisições emitidas. c) Mapa comparativo de preços da licitação; d) Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; e) Relação dos contratos a vencer f) Histórico das movimentações por fornecedor;
105.	Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.
106.	Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
107.	Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
108.	Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
109.	Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
110.	Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.
111.	O sistema de Compras deve: a) Permitir personalizar o título do relatório. b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).
112.	Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
113.	Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
114.	Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	realize a correção.
115.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
116.	Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
117.	Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.
118.	Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).
119.	Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.
<b>Sistema de Gestão de Almoarifado</b>	
120.	O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.
121.	Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição. A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema. Permite a impressão.
122.	O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.
123.	O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.
124.	Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e sub-níveis.
125.	Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
126.	Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.
127.	Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).
128.	Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.
129.	Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.
130.	Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.
131.	Permitir cadastrar vários almoarifados "Múltiplos almoarifados"
132.	Permitir parametrizar os materiais s serem utilizados por cada almoarifado. Impedindo a utilização de outros materiais neste almoarifado
133.	Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por cada requisitante.
<b>Sistema de Gestão Patrimonial</b>	
134.	Manutenção dos bens: a) Permitir registrar as ocorrências de manutenções dos bens. b) Controlar a retirada de bens para conserto, permitindo imprimir um termo de saída do bem para conserto.
135.	Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

136.	Permitir informar a devolução do bem em comodato.
137.	Permitir a transferência de bens, de forma individual e global, de um local para outro, emitindo guia de transferência.
138.	Controlar o empréstimo de bens, emitindo termo de empréstimo.
139.	Permitir informar no cadastro do bem a sua localização física (permitindo cadastrar até 6 níveis hierárquicos).
140.	Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento e, esta imagem deverá ficar armazenada no banco de dados e não em arquivo a parte.
141.	Relatórios mínimos exigidos: a) Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo do bem público; b) Inventário; c) Histórico de movimentações do bem; d) Relação de bens.
142.	Permitir a reavaliação de valores dos bens.
143.	Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).
144.	Permitir emitir as etiquetas de identificação do bem (tombamento) com código de barras.
145.	Permitir efetuar depreciação para toda uma classificação de bens conforme taxa informada
146.	O sistema de patrimônio deve: a) Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos). b) Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente e de um cadastro de assinaturas). c) Armazenar a última configuração (por usuário) dos dados a serem listados nos relatórios.
147.	Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
148.	Deverá permitir a realização de backup e a restauração da seguinte forma: a) Permitir configurar os usuários que tem permissão. b) O backup da base de dados poderá ser feito de forma on-line, ou seja, enquanto os usuários estiverem trabalhando nos sistemas. c) Deve ser possível executar o backup a partir qualquer estação de trabalho, através de opção do sistema e sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados. d) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup. e) Deve ser possível restaurar o backup da base de dados a partir qualquer estação de trabalho sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.
149.	Gerenciar as atualizações da seguinte forma: a) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário se existe nova versão do sistema disponível. b) Possuir atualização automática (através da internet) da licença de uso do sistema sem a necessidade de intervenção do usuário.
150.	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.
151.	Permitir o registro, no arquivo de auditoria (log), dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	manutenções efetuado nos dados.
152.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
153.	Conter gerador de relatórios, para uso de Gestores, que atenda aos seguintes requisitos: a) Deve possuir controle de privilégio podendo ser definidos e o usuário poderá visualizar os modelos e alterá-los. b) A base de dados utilizada para geração dos modelos, deverá ser a base operacional da prefeitura, quando esta estiver funcionando com o software. c) Possibilitar pelo gerador de relatórios a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios. d) Propiciar pelo gerador de relatórios a edição de relatórios de forma avançada, permitindo a formatação dos campos, adição de imagens ao corpo do relatório e opções de formatação de página. e) Propiciar pelo gerador de relatórios acesso aos relatórios através do próprio software aplicativo, por menu e/ou funções específicas.
154.	O sistema deve: a) Executar em estação de trabalho WINDOWS XP ou versões superiores. b) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema; c) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados. d) Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção de administrador do sistema.
<b>Sistema de Gestão de Frotas</b>	
155.	Possuir cadastro de materiais e serviços compartilhado com o sistema de compras e estoque, sem utilização de rotinas de importação/exportação.
156.	Possuir cadastro para categorização de veículos como: leves, médios, pesados, etc.
157.	Alertar quando do vencimento de licenciamento, CNH, apólice de seguros e outros compromissos configuráveis.
158.	O cadastro de fornecedor deve ser compartilhado com o sistema de compras, sem utilização de rotinas de importação/exportação.
159.	Controlar a entrada e saída de veículos, exibindo a quilometragem percorrida.
160.	Controlar os gastos dos veículos, como: Combustível, manutenção e lavação, etc.
161.	Possuir cadastro de condutores/usuários, permitindo a classificação por tipo como Profissional, condutor eventual ou passageiro.
162.	Possuir reserva de veículos.
163.	Manter um histórico das multas e acidentes por veículo.
164.	Possuir a imagem do veículo no cadastro e, esta imagem deve ficar armazenada no banco de dados e não em arquivo a parte.
165.	Possibilitar cadastro das principais informações da apólice de seguro.
166.	O sistema de controle de veículos deve: a) Permitir personalizar o título do relatório (proveniente de um cadastro de títulos). b) Permitir personalizar até 10 assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas). c) Armazenar a última configuração (por usuário) dos dados a serem listados nos relatórios.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

167.	Permitir emissão de relatórios em padrão gráfico, com brasão do Município.
168.	Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
169.	Deverá permitir a realização de backup e a restauração da seguinte forma: a) Permitir configurar os usuários que tem permissão. b) O backup da base de dados poderá ser feito de forma on-line, ou seja, enquanto os usuários estejam trabalhando nos sistemas. c) Deve ser possível executar o backup a partir qualquer estação de trabalho, através de opção do sistema e sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados. d) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup. e) Deve ser possível restaurar o backup da base de dados a partir qualquer estação de trabalho sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados.
170.	Gerenciar as atualizações da seguinte forma: a) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário se existe nova versão do sistema disponível. b) Possuir atualização automática (através da internet) da licença de uso do sistema sem a necessidade de intervenção do usuário.
171.	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.
172.	Permitir o registro, no arquivo de auditoria (log), dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das manutenções efetuado nos dados.
173.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
174.	Conter gerador de relatórios, para uso de Gestores, que atenda aos seguintes requisitos: a) Deve possuir controle de privilégio podendo ser definido se o usuário poderá visualizar os modelos e alterá-los. b) A base de dados utilizada para geração dos modelos, de verá ser a base operacional da prefeitura, quando esta estiver funcionando com o software. c) Possibilitar pelo gerador de relatórios a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios. d) Propiciar pelo gerador de relatórios a edição de relatórios de forma avançada, permitindo a formatação dos campos, adição de imagens ao corpo do relatório e opções de formatação de página. e) Propiciar pelo gerador de relatórios acesso aos relatórios através do próprio software aplicativo, por menu e/ou funções específicas.
175.	O sistema deve: a) Executarem estação de trabalho WINDOWS XP ou versões superiores. b) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema; c) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados. d) Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção de



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	administrador do sistema.
<b>Sistema Gestão de Pessoas</b> <b>Requisitos Tecnológicos</b>	
176.	A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação). Estas camadas devem estar nitidamente separadas e fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a Prefeitura possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário;
177.	Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
178.	Ser uma solução única e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
179.	Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
180.	Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via "browsers" de mercado.
181.	Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.
182.	Possuir consultas "on-line" de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
183.	Permitir que a rotina de "help on-line" seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
184.	Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema.
185.	Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios;
186.	Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades do CONTRATANTE;
187.	Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
188.	Permitir que a navegação entre as diversas funções sejam feitas através das opções de "menu" ou através de comandos diretos e padronizados.
189.	Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
190.	Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente.
191.	Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

192.	Possuir linguagem que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
193.	Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.
194.	Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base.
195.	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.
196.	O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
197.	O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
198.	O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
199.	O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
200.	O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
201.	O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
202.	O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
203.	As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
204.	Sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
205.	O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
206.	O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
207.	O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
208.	O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
209.	O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
210.	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.
211.	O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
212.	O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
213.	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.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

214.	Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
215.	Gerar e transmitir de forma automática todas as informações necessárias para atender o sistema de coleta de dados do Tribunal de contas do Estado de Santa Catarina – e-Sfinge.
216.	Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas configurações de filtros com número de instâncias que irão executar o processamento da folha.
217.	O sistema deverá atender os seguintes quantitativos: <ul style="list-style-type: none"><li>• 450 empregados ativos da administração direta e indireta;</li><li>• Processamento da Folha de Pagamento de até 450 empregados ativos</li></ul>
218.	A contratada deverá prover base de dados fria para simulações e testes em geral
219.	O sistema deverá possuir cadastro único de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a Contratante, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas.
220.	O sistema deve ser multicliente (multi empresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Prefeitura (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários).
<b>Ferramenta para criação de relatórios</b>	
221.	Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
222.	A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).
223.	Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.
224.	Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
225.	Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.
226.	A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.
227.	Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.
228.	Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.
229.	Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.
230.	Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.
231.	Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.
232.	Permitir a criação de relatórios com quebras por grupos em vários níveis.
233.	Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.
234.	Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.
235.	Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo em formatos HTML e PDF (Adobe Reader).
236.	Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios.
237.	Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
238.	Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
239.	A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
240.	os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;
241.	O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas;
242.	A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior;
243.	A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo texto ou planilha

**Ferramenta para a criação de telas de entrada de dados**

244.	A ferramenta de criação de Telas de Entrada de Dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.
245.	Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows ou para interface WEB, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.
246.	Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas.
247.	Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.
248.	Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas.
249.	Garantir a portabilidade das telas construídas para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

250.	A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção
251.	O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados;
252.	O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré-fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos
253.	A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
<b>Ferramenta para agendamento</b>	
254.	Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, a um dia específico da semana ou de um dia do mês;
255.	O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários; Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails;
256.	A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído;
257.	Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados;
258.	A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não;
259.	A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;
<b>Ferramenta gerenciamento de usuários</b>	
260.	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;
261.	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização
262.	Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;
263.	Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área;
264.	Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação;
265.	Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos;
266.	A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;
<b>Sistema Gestão de Pessoas</b>	
<b>Folha de Pagamento</b>	
267.	Possuir cadastro único de pessoas para as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos



## Estado de Santa Catarina

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

268.	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
269.	Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
270.	Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995.
271.	Controlar a lotação e localização física dos servidores.
272.	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
273.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
274.	Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
275.	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
276.	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
277.	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
278.	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
279.	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
280.	Permitir configurações de férias por cargo.
281.	Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
282.	Controlar os níveis salariais do cargo.
283.	Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
284.	Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.
285.	Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
286.	Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
287.	Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
288.	Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
289.	Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte.
290.	Permitir a 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, entre outras).
291.	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
292.	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
293.	Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
294.	Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
295.	Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	servidores.
296.	Possibilitar a configuração de afastamentos.
297.	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
298.	Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
299.	Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
300.	Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas
301.	Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
302.	Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
303.	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
304.	Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
305.	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
306.	Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
307.	Registrar o histórico salarial do servidor.
308.	Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
309.	Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
310.	Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
311.	Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
312.	Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
313.	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).
314.	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
315.	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
316.	Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
317.	Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
318.	Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
319.	Permitir consulta do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
320.	Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
321.	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

322.	Permitir agendamento de relatório. Sistema deverá permitir que determinados relatórios possam ter sua emissão programadas em datas pré definidas. Na data definida o sistema deverá gerar os relatórios selecionados e enviar para pastas ou listas de e-mail selecionadas.
323.	Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas configurações de filtros com número de instâncias que irão executar o processamento da folha.
<b>Sistema Gestão de Pessoas Recursos Humanos</b>	
324.	Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
325.	Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
326.	Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
327.	Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
328.	Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
329.	Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
330.	Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
331.	Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
332.	Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
333.	Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
334.	Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
335.	Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
336.	Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
337.	Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
338.	Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
339.	Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
340.	Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
341.	Permitir o 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.
342.	Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
343.	Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
344.	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



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	da bolsa.
345.	Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
346.	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
347.	Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
348.	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
349.	Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
350.	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
351.	Permitir o 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.
352.	Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
353.	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
354.	Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

#### **Sistema GestãoTributária**

355.	Banco de dados: Deve utilizar sistema gerenciador de bancos de dados relacionais (SGBD) de domínio público, que não gere ônus para a entidade, possibilitando acesso simultâneo de diversos usuários, em servidor com sistema operacional "Linux" ou "Windows".
356.	Módulo Desktop (estação de Trabalho): Os módulos desktop deverão rodar em sistema operacional "Windows"; Deverão permitir em uma mesma estação de trabalho abrir ao mesmo tempo e no mesmo módulo, diversas telas do mesmo programa, sem a necessidade de novo login.
357.	Módulos Web: Deverão rodar no mínimo em navegador Internet Explorer, Mozilla Firefox; Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem Java, PHP, C# ou outra operável via Internet.

#### **Módulo – IPTU**

357.	Possuir tela para cadastro único de pessoas, que através de um único número identificador poderá ser utilizado nos módulos de Gestão de ISSQN, Fiscalização, Dívida Ativa, IPTU, Controle de Arrecadação e Protocolo-WEB.
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **O cadastro imobiliário deve permitir:**

358.	A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadricula, Setor, Quadra, Lote e Unidade.
359.	Tipo de Localização (Urbana ou Rural).
360.	Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal.
361.	Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato.
362.	Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote.
363.	Definir endereço para envio do carnê de IPTU.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

364.	Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.
365.	Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
366.	Definir imobiliária. (quando possuir).
367.	Definir Condomínio. (quando possuir).
368.	Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal.

**O cadastro de edificações deve permitir:**

369.	Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado).
370.	Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade.

**Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:**

371.	Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.
372.	Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.

**Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:**

373.	A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final.
374.	O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU.
375.	Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício, de forma automática.
376.	Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura.

**O sistema deve permitir ainda:**

377.	Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas.
378.	Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia.
379.	Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.
380.	Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.

**Módulo – ISS**

**O cadastro econômico deve permitir:**

381.	A identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal.
382.	A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal.
383.	Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples.
384.	Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização.
385.	Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário.
386.	Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

387.	A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação.
388.	Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte.
389.	Controle dos dados cadastrais e credenciamento para emissão de AIDF.
390.	Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro principal.
391.	Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.
392.	Permitir o cadastro de insenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.

**O controle de fiscalização deve permitir:**

393.	Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.
394.	Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.
395.	Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.
396.	Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.
397.	Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento.
398.	Emitir notificações com a possibilidade de impressão desse documento.
399.	Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
400.	Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado.
401.	Deve possibilitar o gerenciamento de liberação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais), bem como a integração com módulo WEB para solicitação e liberação de AIDF.

**Referente às funcionalidades para a emissão de certidões de débitos, o sistema deve:**

402.	Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.
403.	Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.
404.	Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão.
405.	Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB.
406.	Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.

**Permitir a emissão das seguintes tipos de CND'S imobiliárias:**

407.	Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
408.	Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
409.	Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.

**Permitir a emissão das seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:**

410.	Certidão Negativa de Débitos.
411.	Certidão Positiva de Débitos.
412.	Certidão Positiva com efeito de Negativa.
413.	Certidão de não cadastro no município.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

414.	Certidão de Baixa.
------	--------------------

**Definição, Controle e Geração de ISS Bancos**

415.	Permitir a definição de plano de contas para controle de ISS-Bancos.
416.	Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos.
417.	Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos

**Gerenciamento/ Consulta de débitos que permitam:**

418.	Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).
419.	Filtros por ano do débito.
420.	Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.)
421.	Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)
422.	Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.
423.	Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento.

**Esse módulo deve permitir ainda:**

424.	O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, aonde o sistema irá verificar todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.
425.	Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal.
426.	Cadastro de dívida possibilitando parametrizar data de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção.
427.	Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo.
428.	Lançamento da TLU (Tarifa de limpeza urbana) de acordo com a legislação municipal.
429.	Emitir taxas individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.
430.	Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.
431.	Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional, enviado pela receita federal.
432.	Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).
433.	Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.
434.	Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.

**Módulo - Dívida Ativa**

**A rotina de inscrição em dívida ativa deve:**

435.	Permitir a inscrição em dívida ativa de débitos em pendente com filtros por ano e dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
436.	Permitir o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

437. Emitir extratos de débitos em dívida ativa.

**Referente aos parcelamentos, o sistema deve:**

438. Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.

439. Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.

440. Permitir Informar quais os usuários tem permissão para efetuar as modalidades de parcelamento.

441. Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.

**Referente ao ajuizamento, o sistema deve:**

442. Permitir a execução da dívida ativa Individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).

443. Gerar CDA onde contenham as informações do débito ajuizado e seus respectivos tributos com possibilidade de reemissão e substituição da mesma.

444. Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.

445. Permitir a extinção de processo de execução fiscal.

**Referente ao peticionamento eletrônico, o sistema deve:**

446. Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça de Santa Catarina via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade.

- Permita que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento.

- Permita o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça.

- Permita a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça.

- Permita anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo.

447. Permita a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:

- Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial)

- Substituição de CDA's

- Exclusão de CDA's

- Suspensão de processos

- Prosseguimento do feito

- Extinção do processo

448. Permita consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça.

449. Permita consultar os históricos dos processos enviados ao Tribunal de Justiça.

450. Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:

- Solicitação de quantidade de intimações aguardando ciência

- Solicitação de intimações aguardando ciência.

- Solicitação de intimações em prazo iniciado automaticamente.

**Módulo - Web**

**Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários, independente de autorização e login no sistema que:**



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

451.	Permita acesso ao menu de perguntas e respostas.
452.	Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas.
453.	Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura.

**Possuir rotinas que permitam ao Fiscal:**

454.	Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema.
455.	Gerenciar os links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada link.

**Possuir funcionalidade que permitam ao contador:**

456.	Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento.
457.	Desvincular os seus clientes.

**Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que permitam:**

458.	Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).
459.	Parcelamento de débitos, essa funcionalidade deve estar diretamente vinculada a tela de levantamento de débitos, ou seja, na própria consulta deverá ser possível selecionar os débitos para o parcelamento.
460.	Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.
461.	Geração de segunda via de débitos não vencidos.
462.	Consulta de cadastro imobiliário e mobiliário.
463.	Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.
464.	Permitir de forma on line, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.

**Acesso a empresas de fora do município que permitam:**

465.	Cadastro de empresas de fora do município sem intervenção do funcionário da prefeitura.
466.	Cadastro das informações da nota fiscal para lançamento do ISS para os prestadores/tomadores de fora do município com a respectiva geração de guia de recolhimento.
467.	Consultar notas fiscais declaradas pelo prestador/tomador de fora.
468.	Emitir recibo referente ao recolhimento de imposto declarado pelo prestador/ tomador de fora.

**Referente às certidões de débito o sistema deve:**

469.	<b>Permitir a emissão das seguintes CND'S imobiliárias:</b> Certidão Negativa de Débitos Imobiliários; Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel. Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
470.	<b>Permitir a emissão das seguintes CND'S referente ao cadastro de pessoa:</b> Certidão Negativa de Débitos; Certidão Positiva de Débitos;



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

	Certidão Positiva com efeito de Negativa; Certidão de não cadastro no município; Certidão de Baixa.
471.	Consulta de regularidade de cadastro para análise de pendência para a CND. (acesso para contribuinte e contadores com prévia autorização).

**Possuir rotinas referentes ao lançamento do ISS-Bancos que permitam:**

472.	As instituições financeiras efetuarem a declaração do plano contábil de contas conforme a COSIF do BC.
473.	Adicionar contas de forma independente, sem que haja necessidade da intervenção do fiscal de tributos, caso as contas não estejam cadastradas no banco de dados da prefeitura.
474.	Emissão da guia de recolhimento referente à declaração.
475.	Emissão de protocolo de declaração com o detalhamento das contas declaradas e respectivos valores.

**Possuir rotinas referentes a AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) que permitam a Gráfica:**

476.	Solicitar AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) on-line.
477.	Consultar o protocolo de solicitação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais).
478.	Cancelar uma solicitação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais).
479.	Geração da guia de recolhimento referente a AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais).
480.	Possibilidade de envio de modelo do documento.

**Possuir rotinas referentes à AIDF que permitam ao Fiscal:**

481.	Consultar a solicitação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) com filtro por situação e por gráfica.
482.	Gerenciar a solicitação de AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais), permitindo o fiscal deferir ou indeferir a solicitação.
483.	Possibilidade de consultar o modelo da AIDF (autorização de impressão de documentos fiscais) enviada.

**Módulo Protocolo Web**

**Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita:**

484.	Agendar atendimentos com hora marcada
485.	Consultar agendamentos com filtro por situação.
486.	Alterar as informações do agendamento.

**Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:**

487.	Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo.
488.	Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG)
489.	A emissão das taxas relacionada diretamente ao serviço solicitado.
490.	Alteração das informações do processo.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

491.	Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia.
492.	Informar a situação do processo.
493.	Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (Trâmite individual).
494.	Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (Trâmite coletivo).
495.	A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento.

**Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário:**

496.	Identificar processos em atraso, indicando o prazo que os mesmos estão em atraso.
497.	Identificar processos abertos por período.

**Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte:**

498.	Solicitação de serviços via web pelo próprio contribuinte. (Os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema).
499.	A emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado.
500.	Consultar a situação do processo aberto via web.

**Possuir rotinas referentes ao cadastro imobiliário, que permitam ao contribuinte:**

501.	Visualização das informações cadastrais do seu imóvel on line.
502.	Emissão da segunda via do carnê de IPTU on line
503.	Solicitação de revisão ou isenção de IPTU on line.
504.	Comparar valores de IPTU de anos anteriores.
<b>Módulo Atendimento ao Contribuinte</b>	

**Possuir rotinas que permitam o administrador:**

505.	Configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento.
506.	Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa.
507.	Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura.
508.	Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável.

**Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:**

509.	Emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta.
510.	Visualizar a mensagem quando o seu cadastro não estiver habilitado para emissão do alvará.

**Possuir rotinas que permitam ao cartório:**

511.	Consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura.
<b>Módulo Nota Fiscal de Serviço Eletrônica</b>	
512	Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários, independente de autorização e login no sistema que:



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

513	Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
514	Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (recibo provisório de serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
515	Permita a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) no portal da prefeitura.
516	Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
517	Solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), permitindo ao contribuinte o acompanhamento do processo.
518	Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema
519	Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal.
520	Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica).
521	Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço).
522	Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal.
523	Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura.
524	Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota.
525	Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços.
526	Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail.
527	Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços.
528	Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento.
529	Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote.
530	Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuado o pagamento.
531	Consultar as nota fiscais tomadas de outros prestadores do município.
532	Deve possuir funcionalidades que permita ao fiscal de tributos:
533	Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores.
534	Permitir ao fiscal autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior.
535	Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet.
536	Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

537	Consulta agrupada de NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte.
538	Consulta agrupada de NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte.
539	Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal.
540	Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência.
541	Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício.
542	Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social.
543	Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão.
544	Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado.
545	Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e.
546	Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e.
547	Definir a mensagem informativa para todos os emitentes da NFS-e que é apresentada nas observações da NFS-e.
548	Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte.
549	Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFS-e.
550	Gerenciar os links que serão disponibilizados na seção de downloads e seção perguntas frequentes, com a opção de cadastrar a descrição de cada link.
551	Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:
552	Possuir tela para configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura.
553	Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização
554	Deve possuir rotinas relacionadas à integração que:
555	Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
556	Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura.
557	Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

558	Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via webservice.
559	Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via webservice.
560	Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via webservice.
561	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via webservice.
562	Possibilitar a consulta de lote RPS via webservice.
563	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via webservice.
<b>Portal da Transparência</b>	
564.	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, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.
565.	Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
566.	Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: I-Quanto à despesa: a) o valor do empenho, liquidação e pagamento; b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso; II - Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: a) previsão; b) arrecadação
567.	Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.
568.	Permitir consultar as receitas (transferências) e despesas por período (mês/ano)
569.	Permitir consultar despesa por unidade gestora, por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
570.	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.
571.	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

572.	Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e pagar elativosa: a) Despesa por categoria; b) Despesa corrente; c) Despesa de capital.
573.	Possuir gráficos que demonstres receitas previstas e arrecadadas relativosa: a) Tipo da receita; b) Natureza da receita; c) Deduções.
574.	Permitir visualizar as informações da nota de empenho tais como, nº do empenho, programa, fonte de recurso, função/subsunção, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);
575.	Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis.
576.	Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
577.	Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.
578.	Disponibilizar mensalmente dados e informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
579.	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

## **6. FASE DE AMOSTRA**

A empresa vencedora deverá instalar todos os sistemas e respectivo banco de dados utilizados para comprovação dos requisitos técnicos obrigatórios em um ou mais equipamentos fornecidos pela empresa, e de acesso exclusivo a esta empresa e à Unidade de Tecnologia da Informação Prefeitura Municipal de Calmon.

Estes equipamentos serão mantidos nas dependências da Unidade de Tecnologia da Informação sem nenhum tipo de intervenção até homologação do processo licitatório, contendo uma “versão congelada” do sistema demonstrado, com o intuito de garantir que a empresa não mais altere qualquer funcionalidade após a etapa de amostra.

## **7. SERVIÇOS CONTÍNUOS**

Para garantir a “sustentabilidade” do projeto, a licitante deverá fornecer os seguintes serviços ao Município:

### **7.1 MANUTENÇÃO DO SISTEMA GESTÃO PÚBLICA**

Esta etapa consiste no desenvolvimento de atividades de manutenção, de ajustes e de evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão, conforme indicados a seguir:

- Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;
- 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;
- Serviços de conversão e recuperação de dados;
- Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

## 7.2 SUPORTE TÉCNICO AOS APLICATIVOS DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

### 7.1.1. **Manutenções e Suporte Técnico sem Custos adicional para a Contratante**

- 7.1.1.1. Manutenções preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas dos Sistemas de administração Pública;
- 7.1.1.2. Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- 7.1.1.3. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;
- 7.1.1.4. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- 7.1.1.5. Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;
- 7.1.1.6. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;
- 7.1.1.7. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;
- 7.1.1.8. Suporte técnico remoto.

### 7.1.2. **Manutenções e Suporte Técnico com Custos adicional para a Contratante**

- 7.1.1.1. Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal de Calmon-SC (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas não requisitos técnicos deste termo de referência.
- 7.1.1.2. Serviços de suporte técnico Presencial.
- 7.1.1.3. Orientações para solução de problemas de desempenho e ajuste das configurações dos softwares ofertados;

Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos.

Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

7.1.3. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

7.1.4. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato:

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

7.1.4.2. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação e banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante a vigência contratual.

## 7.2. FORMAS DE ABERTURA DE CHAMADOS E ATENDIMENTOS

Abaixo será disposto o procedimento para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos.

### 7.2.1. Chamados Via Telefone



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação.

**7.2.2. Chamados Via Correio Eletrônico**

Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via correio eletrônico.

**7.3. DO ATENDIMENTO**

As solicitações de atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e retornar ao usuário através do telefone, *e-mail*, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE

**7.3.1. Horário de Atendimento**

O atendimento será procedido para pedidos de suporte no horário de expediente da CONTRATANTE, de segunda à sexta-feira.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º22/2015PREGÃO N.º20/2015**

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

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

Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

a) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.

b) Prazo de execução: 12 meses, iniciando-se após emissão da ordem de serviço.

**3. VALOR DA PROPOSTA:**

Pela execução do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, a proposto um valor total global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4. DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, fica vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura e Carimbo.  
Representante da empresa

**PLANILHA DETALHADA**

1. Prefeitura Municipal

ITEM	QTDE	UN	LICENÇA DE USO SISTEMAS	VALOR MAXIMO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	12	Mês	Planejamento	500,00		
2	12	Mês	Gestão Contábil	1.200,00		
3	12	Mês	Gestão de Compras	1.000,00		
4	12	Mês	Gestão de Pessoas	1.200,00		
5	12	Mês	Gestão Tributária	1.000,00		
6	12	Mês	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1.200,00		
7	12	Mês	Gestão Patrimonial	300,00		



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

8	12	Mês	Gestão Frotas	300,00		
9	12	Mês	Gestão Almoxarifados	300,00		
10	12	Mês	Portal da Transparência	400,00		
<b>Valor Total R\$</b>				<b>7.400,00</b>		

2. Fundo de Saúde

ITEM	QTDE	UN	LICENÇA DE USO SISTEMAS	VALOR MAXIMO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	12	Mês	Gestão Contábil	350,00		
2	12	Mês	Gestão de Compras	200,00		
<b>Valor Total R\$</b>				<b>550,00</b>		

3. Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	QTDE	UN	LICENÇA DE USO SISTEMAS	VALOR MAXIMO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	12	Mês	Gestão Contábil	350,00		
2	12	Mês	Gestão de Compras	200,00		
<b>Valor Total R\$</b>				<b>550,00</b>		

4. Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

ITEM	QTDE	UN	LICENÇA DE USO SISTEMAS	VALOR MAXIMO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	12	Mês	Gestão Contábil	350,00		
2	12	Mês	Gestão de Compras	200,00		
<b>Valor Total R\$</b>				<b>550,00</b>		



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

### SERVIÇOS TÉCNICOS

ITEM	QTDE	SERVIÇO	VALOR MAXIMO	VALOR PROPOSTO
1	01	Importação de tabelas cadastrais, reorganização e reestruturação dos dados e implantação de saldos contábeis existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas contratados, visando permitir a utilização plena destas informações. <b>Implantação dos Sistemas</b> Para cada um dos módulos, quando couber, serão cumpridas as seguintes atividades: Entrega, instalação e configuração de todos os módulos em seus respectivos órgãos; Configurações iniciais de cada módulo; Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos; Parametrização inicial de tabelas e cadastros; Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;	25.000,00	
2	01	<b>Capacitação Usuários</b> Compreende a execução de programa de treinamento destinado à capacitação de todos os usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema.	10.000,00	

### HORAS TÉCNICAS SERVIÇOS ESPECIAIS

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇO	VALOR MAXIMO	VALOR PROPOSTO	VALOR TOTAL
1	100	Horas	Valor referente a eventuais serviços técnicos de customizações e atendimento presencial para atender as demandas não previstas.	120,00	12.000,00	

### VALOR TOTAL DO EDITAL

SERVIÇO	VALOR MAXIMO	VALOR PROPOSTO
Licença de Uso dos Sistemas período de 12 meses	108.600,00	



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

Serviços Técnicos de migração, instalação e capacitação	35.000,00	
Horas Técnicas Serviços Especiais	12.000,00	
<b>Valor Total R\$</b>	<b>155.600,00</b>	



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 22/2015**

**PREGÃO Nº 20/2015**

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**À Comissão Permanente de Licitações do Município de Calmon/SC**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº. .... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. ...., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2015, instaurado pelo Município de Calmon/SC.

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(Nome e assinatura do responsável legal –com firma reconhecida em cartório)

(Número da carteira de identidade e órgão emissor)



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 22/2015**

**PREGÃO Nº 20/2015**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL**

A proponente....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, 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 ( ).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015.

**PROPONENTE**



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 22/2015**

**PREGÃO Nº 20/2015**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2015, instaurada pelo Município de Calmon/SC, que implantaremos os sistemas num prazo máximo de 02 (dois) meses contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

PROponente



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 22/2015**

**PREGÃO Nº 20/2015**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente referente ao Pregão Presencial nº 20/2015, instaurado pelo Município de Calmon/SC, que a empresa ....., localizada à....., na cidade de ....., não foi considerada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, não havendo assim, fato superveniente impeditivo de habilitação da mesma, posterior a expedição do respectivo Certificado de Registro Cadastral, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, era o que tínhamos a declarar, sob as penas da Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

PROPONENTE



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 22/2015  
PREGÃO Nº 20/2015  
ANEXO VII  
MINUTA CONTRATO**

O MUNICIPIO DE CALMON, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Miguel Dzumann nº 315, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ (função), doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviços, pelo qual se obriga a prestar os serviços constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no **Edital Pregão Presencial nº 20/2015** e em conformidade com a Lei nº8.666/93, alterada pela Lei nº8.883/94 e Lei 9.648/98, e nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA -OBJETO DO CONTRATO**

O objeto da presente contrato é a contratação de serviço especializado na área de informática, para **locação de sistemas de gestão pública**, integrados, não exclusiva, com acesso simultâneo de usuários, conforme características descritas no ANEXO I, do referido edital, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:

1.1 - Sistemas:

- a) Planejamento
- b) Gestão Contábil
- c) Gestão de Compras
- d) Gestão de Pessoas
- e) Gestão Patrimonial
- f) Gestão Tributária
- g) Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
- h) Gestão de Frotas
- i) Gestão de Almoxarifados
- j) Portal da Transparência

1.2 –Serviços:

- a) Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.
- b) Conversão, customização, instalação, treinamento, implantação e treinamento dos usuários, se necessário.
- c) Suporte técnico operacional nos sistemas contratados, após a implantação quando solicitado.

**CLÁUSULA SEGUNDA -DA VIGÊNCIA**

O presente instrumento **terá vigência até 31 de dezembro de 2016**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, de 12 em 12 meses, podendo atingir 48 (quarenta e oito) meses.

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

O valor total deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ .....00 (..... reais), sendo:

- a) **R\$ .....00** pelos serviços de conversão de dados, implantação de softwares e treinamento dos usuários;



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

- b) R\$ .....00 por mês para locação dos sistemas, conforme proposta de preços;
- c) R\$ .....00 para suporte técnico compreendendo 100 (cem) horas após a implantação dos sistemas, quando exigir a presença do técnico;
- d) O pagamento da locação dos sistemas será efetuado mensalmente até o 5º dia útil de cada mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.
- e) O pagamento relativo à implantação, conversão, treinamento e suporte técnico será efetuado pela Prefeitura Municipal de Calmon, em 30 (trinta) dias após a execução dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal que será liquidada 10 dias contados da entrega da mesma.
- f) Os valores para locação de sistemas e os valores para serviços de suporte técnico serão automaticamente reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGPDÍ acumulado no período, ou na falta desses, pelo índice legalmente permitido à época.

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

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

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

- a) O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede a **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor com acesso simultâneo de usuários conectados em rede, conforme limitação informada no Anexo I do Edital PP nº \_\_\_\_/2015.
- b) É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei nº. 9.609/98 prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a descompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).
- d) Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas e suporte técnico, objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Manter pessoal habilitado para operacionalização dos sistemas.
- d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
- 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;



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

- Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.
- e) Digitação das informações necessárias para atingir os resultados esperados dos sistemas.
- f) conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- g) Caberáa **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e o suporte técnico, quando necessário.
- h) Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras licitadas, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- i) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

#### **CLAÚSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Instalar e treinar os sistemas de sua propriedade autorizados formalmente pela no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da autorização emitida pelo **CONTRATANTE**.
- b) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- c) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas locados, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.
- h) Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.
- i) Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- j) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
- l) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

Parágrafo primeiro - O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da **CONTRATANTE** sob orientação e suporte da **CONTRATADA**. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na unidade gestora, são de responsabilidade da **CONTRATADA**, desde que disponibilizados pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo segundo - Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito do MUNICÍPIO.

#### **CLAÚSULA OITAVA - DO TREINAMENTO**



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo não mais do que dois usuários por sistema locado.
- b) A **CONTRATANTE** indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.
- c) Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- f) A emissão do termo de aceite de implantação presume a cabal outorga do treinamento.

#### **CLAUSULA NONA -DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS**

- a) As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos sistemas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a **CONTRATANTE** e em prazos compatíveis com a legislação.
- b) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até atualização dos sistemas.
- c) As melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a **CONTRATADA** as concluir. Cabe a **CONTRATANTE** adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a **CONTRATADA** não mais estará obrigada a fornecer suporte a versão antiga.
- d) As atualizações dos SISTEMAS deverão ser disponibilizadas no site da **CONTRATADA** ou enviadas, pelo correio, desde que solicitada, para o endereço pactuado da **CONTRATANTE**.
- e) As implementações específicas da **CONTRATANTE** serão objetos de negociação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA –DO SUPORTE TÉCNICO**

O suporte técnico, após-implantação dos sistemas, deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,
- c) Treinar pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d) Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.
- e) O suporte por telefone ou remoto só serão atendidos quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

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



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

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

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

a) A **CONTRATADA** ficará responsável por todos os ônus e obrigações concernentes a Legislação Fiscal, Social, Tributária, Civil e Comercial, respeitadas todas as Leis vigentes, e ainda, por todos os danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar à **CONTRATANTE**, ou a Terceiros em virtude da inexecução do Contrato, respondendo por si e seus sucessores.

b) A **multa** que alude os subitens a seguir não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato, e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

c) Pela **não execução** total ou parcial do objeto licitado, a Administração poderá aplicar à adjudicada as seguintes sanções:

(1) Advertência;

(2) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do Valor global deste Contrato;

(3) Suspensão do direito de licitar e contratar junto ao Município de Calmon, de acordo com a Lei nº 8.666/93;

(4) Declaração de inidoneidade, de acordo com a mesma Lei.

d) As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA-TERCEIRA -DA RESCISÃO**

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

a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) Em caso de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA-QUARTA -DO FORO**

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

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Calmon, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**CONTRATANTE**  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA**  
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF n°

Nome:  
CPF n°



**Estado de Santa Catarina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

RUA MIGUEL DZUMANN, 315

CNPJ 95.949.806/0001-37

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 22/2015**

**PREGÃO Nº 20/2015**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no subitem 4.2 do Edital PREGÃO PRESENCIAL nº/2015, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Nome Cargo RG

OBS.

1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) Esta declaração deverá ser entregue a CPL, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos 3 envelopes exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº123/2006.