



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/PMCS/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/PMCS/2021

O município de Cocal do Sul torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 06/2021, de 04 de janeiro de 2021**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de reuniões, na Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**". O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, e quaisquer outros dispositivos que venham a substituí-las, alterá-las ou completá-las, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

a) Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidas pelo Pregoeiro, na sala de Licitações, no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL - situado a Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC, até o horário previsto para abertura dos mesmos. Não haverá atendimento aos Sábados, Domingos e feriados.

b) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1 - DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para o fornecimento de solução tecnológica web integrada para gestão pública municipal, envolvendo a concessão de licença de uso de software e serviços correlatos, objetivando a locação de software web para o município de Cocal do Sul, de acordo com as especificações contidas no anexo I do edital de licitação nas áreas que especifica conforme termo de referência, especificações e condições estabelecidas no edital.

1.2. Não será admissível a subcontratação para prestação dos serviços contratados.

2 - DA ABERTURA

2.1 - Os envelopes para o objeto da presente Licitação, Envelope nº 01 (proposta de Preços), Envelope Nº 02 (documentos de habilitação), documentos de credenciamento e declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, deverão ser protocolados até às **08h45min do dia 24 de Novembro de 2021**, através do Protocolo do Departamento de Compras - Setor de Licitações, localizado no edifício sede da municipalidade, sito na Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC.

2.2 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, às **09h do dia 24 de Novembro de 2021**, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2.2.1 - Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento, de posse do pregoeiro.

LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL - situado a Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou falência, ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipal, estadual e federal ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação, e nem está suspensa de licitar na Prefeitura de Cocal do Sul.

4 - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1 - Quanto aos representantes:

4.1.1.1 - Tratando-se de **Representante Legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar (**CÓPIA AUTENTICADA**) do estatuto social, do contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de **Representante Legal** de sociedade não empresária, apresentar (**CÓPIA AUTENTICADA**) do ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2 - Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração (**CÓPIA AUTENTICADA**) ou de instrumento particular (**modelo anexo VI**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

4.1.1.3 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.1.4 - Na hipótese da licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.1.5 - O credenciamento deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

4.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

4.1.2.1 - A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, **Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, modelo de uso facultativo – **(Anexo V)**, e apresentada FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

4.1.2.2 - A declaração citada no item anterior poderá ser preenchida, através de formulário **(Anexo V)**, na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

4.1.2.3 - Não atendido o item (4.1.2) e subitens, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não.

4.1.3 - Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.1.3.1 - A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC), **sob pena de ser desconsiderada tal condição**.

4.1.3.1.1 - Será considerada vigente o documento do item 4.1.3.1 que for emitido no período máximo de 90 dias que antecede este processo licitatório.

4.2 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

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

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

4.5 - Será admitido que um único credenciado represente mais de uma empresa licitante, desde que para itens distintos, não havendo concorrência entre eles.

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

4.7 - Caso algum documento que comprova a regularidade da outorga do credenciamento esteja no envelope de habilitação, será devolvido o envelope de habilitação lacrado ao licitante, para que ele retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

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

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/PMCS/2021
LICITANTE:
CNPJ:
E-MAIL:

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº. 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/PMCS/2021
LICITANTE:
CNPJ:
E-MAIL:

5.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: **no original; ou por cópia com autenticação** procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

5.3.1 - A autenticação por servidor poderá acontecer antes ou durante a sessão do Pregão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

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

5.3.3 - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.3.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente licitação.

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

5.5 - Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº. 1)

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

6.1.1 - Ser apresentada em formulário próprio contendo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, com até 02 (duas) casas decimais e devendo suas folhas serem rubricadas;

6.1.2 - Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, manutenção, reposição de peças, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;

6.1.3 - Preço unitário e total grafados em algarismos, e o preço global grafado em algarismos e por extenso, de acordo com o "modelo", ANEXO VII deste edital;

6.1.3.1 - Os preços unitários e globais não poderão ultrapassar aos do orçamento oficial (Planilha Orçamentária – ANEXO II deste Edital), sob pena de desclassificação.

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

6.1.5 - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, dados bancários, telefone e endereço eletrônico ("e-mail"), para contato;

6.2 - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o VALOR UNITÁRIO R\$e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

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

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

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

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

6.7 - As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 2)

7.1 - O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), todos da matriz ou da filial da licitante, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, em uma única via:

7.1.1 - Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo (anexo III).

7.1.2 - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo (anexo IV).

7.1.3 - Relativos à Habilitação Jurídica:

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.4 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos a **Tributos Federais** e a **Dívida Ativa da União**, que abrange inclusive as contribuições previdenciárias (INSS) previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo;
- c) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda onde esta sediada a licitante ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da licitante;
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\) \(Vigência\).](#)

7.1.5 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

a.1) Para as empresas sediadas em Santa Catarina, a certidão deverá ser apresentada em duas vias: **SISTEMA E-SAJ** (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) e **SISTEMA EPROC** (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>).

As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

ATENÇÃO: Para as empresas sediadas em Santa Catarina, as duas certidões deverão ser anexadas como documento contínuo (termo único - corrido) no campo específico do sistema. **(ambas de Falência, Concordata e Recuperação Judicial – não será aceita certidão civil).**

a.2) Para as empresas sediadas em outros estados, a emissão da certidão deverá obedecer a determinação do Tribunal de Justiça correspondente.

7.1.6- Qualificação Técnica

a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público que comprove ter a empresa licitante fornecido produto compatível em características com o objeto licitado;

b) Entende-se por compatível em características a declaração que contemple o produto objeto do certame, contemplando, no mínimo, o licenciamento de softwares para as áreas de: gestão contábil com indicação expressa de gestão de custos nos termos das NBCASP – NBC T 16.11, gerenciamento inteligente, tributação pública, folha de pagamento, compras e licitações, podendo ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência;

c) Declaração de vista técnica tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, **conforme modelo (anexo VIII).**

7.2 - Disposições Gerais da Habilitação

7.2.1 - Serão feitas consultas ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela Internet, ficando as proponentes dispensadas de autenticá-las.

7.2.2 - Na ocorrência da documentação de habilitação que não pode ser verificada via internet estar incompleta, incorreta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.

7.2.3 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.2.4 - Caso a licitante já tenha apresentado algum dos documentos exigidos no item 7 e subitens, em conformidade, no ato do credenciamento, **não se faz necessário a sua apresentação** no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

8.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei complementar 123/2006, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

8.2 - A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (**conforme item 4.1.2**), sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

8.1.2 - A Prefeitura Municipal de Cocal do Sul não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remeça postal.

8.3 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

8.3.1 - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Quarta do presente Edital.

8.3.2 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

8.4 - Abrir-se-ão os envelopes nº. 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicado aprezado no Edital.

8.4.1 - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

8.4.1.1 - Caso o pregoeiro, no momento de abertura do envelope nº 01, verifique que houve troca do conteúdo entre os dois envelopes, o mesmo será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes, sem desclassificação do licitante, pelo menos neste momento. Após, será aberto o outro envelope que deverá conter a proposta de preços, para continuação do processo.

8.4.2 - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **Menor Preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

8.4.3 - Às proponentes classificadas, conforme subitem **8.4.2**, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

8.4.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

8.4.5 - Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

8.4.6 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

8.4.7 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.4.8 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

8.4.9 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

8.4.10 - Os valores unitários serão calculados automaticamente pelo Sistema de Compras do Município de acordo com os lances quando o tipo de licitação for por lote ou global.

8.5 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação, e caso a habilitação fiscal não estiver regular, o mesmo intimará a licitante para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.1 - Regularizada a habilitação fiscal pela licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma será declarada vencedora do certame.

8.5.2 - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se a penalidade de que trata o **item 17** deste Edital, e retomando a licitação na forma do item **8.5 ou 8.6**.

8.6 Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance **não** foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal, que prevê o empate fictício com valor em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.6.1 - Ocorrendo **empate fictício**, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

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

b) não ocorrendo a contratação da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma da letra "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

d) O prazo para apresentação de nova proposta será de **até 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

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

f) Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

8.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, lote ou global (conforme o caso), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.7.1 - Será desclassificada a proponente que:

a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

c) apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços praticados no mercado da região.

8.7.2 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deva fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.7.3 - Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, lote ou global (conforme o caso), será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

8.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

8.9 - Será julgada inabilitada a proponente que:

a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,

b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

8.10 - Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

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

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1) o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2) o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

8.11 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).

8.11.1 - A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

8.12 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

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

8.14 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

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

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

9.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

9.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

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

9.1.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

9.2 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

9.2.1 - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

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

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

9.3 - Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro do Município de Cocal do Sul, em dias úteis, **no horário de expediente, das 07h30min às 12h e das 13h às 16h30min**, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

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

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

9.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC.

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

10 - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

10.2 - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

11 - DO CONTRATO

11.1 - Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços do licitante vencedor e na Nota de Empenho.

11.2 - Após a homologação deste certame, o licitante adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante do **(Anexo I)** deste Edital.

11.3 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante adjudicatário e aceita pela Administração.

11.4 - Se o licitante vencedor convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, a Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo a Pregoeiro, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII da Lei em comento.

11.5 - O licitante vencedor está obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, determinados pela Prefeitura, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

11.6 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, em não ocorrendo a convocação para assinatura do Termo Contratual, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual **(anexo I)** que independentemente faz parte integrante deste edital.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

05.001.19.126.1100.2008.3.3.90.00.00 / 0.1.00.0000 -Manutenção dos Serviços de Gestão de Tecnologia
1.001.10.301.1400.2025.3.3.90.00.00 / 0.1.02.0002 -Manutenção dos Serviços da Gestão da Saúde
12.001.08.122.1500.2032.3.3.90.00.00 / 0.1.00.0000 -Manutenção dos Serviços de Gestão e Controle
14.001.18.542.2100.2053.3.3.90.00.00/ 0.2.00.0000 -Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
18.001.27.812.1300.2065.3.3.90.00.00 / 0.1.00.0000 -Manutenção dos Setores Administrativo, Técnico e Operações
01.001-3.3.9.0.00.01.00.0000 - Manutenção do Processo Legislativo – Câmara de Vereadores

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

14.1 - As formas de pagamento e de reajuste são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual (**Anexo I**) que independentemente de transcrição faz parte integrante deste Edital.

15 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1 - O prazo e condições de entrega são os descritos nas respectivas cláusulas da minuta contratual (**Anexo I**) que independentemente de transcrição faz parte integrante deste Edital.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, 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 impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega equipamento no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso do produto não serem entregues a partir da data aprazada.

16.3 - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.

16.5 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

16.6 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.7 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

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

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

18.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

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

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

18.10 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Urussanga - SC.

18.11 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

18.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

18.13 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Minuta Contratual;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

Anexo IV- Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal;

Anexo V - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI - Modelo de Credenciamento;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Preço.

Anexo VIII – Modelo de Visita Técnica.

18.14 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Cocal do Sul no Paço Municipal Jarvis Gaidzinski, sito a Avenida Polidoro Santiago, 519, no horário das 07h30min às 12h e das 13h às 16h30min, ou pelo telefone: (0**48) 3444 6006, fax: (0**48) 3444 6022, ou pelo e-mail: licitacao@cocaldosul.sc.gov.br.

PAÇO MUNICIPAL JARVIS GAIDZINSKI, 09 de Novembro de 2021.

**FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO
PREFEITO MUNICIPAL**

Este Edital se
encontra devidamente
examinado e aprovado por
esta Assessoria Jurídica.
Em ____/____/____

Eduardo Rocha Souza
Procurador Geral
OAB/SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO Nº .../...

O Município de Cocal do Sul, com sede na Avenida Dr. Polidoro Santiago nº 519, Centro, Cocal do Sul/SC, inscrito no CNPJ sob nº 95.778.056/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO**, CPF nº, a seguir denominado CONTRATANTE e a empresa, com sede na Rua, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo Sr., CPF..., a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O Presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa para o fornecimento de solução tecnológica web integrada para gestão pública municipal, envolvendo a concessão de licença de uso de software e serviços correlatos, objetivando a locação de software web para o município de Cocal do Sul, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência (anexo II) deste edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/PMCS/2021, partes integrantes deste Contrato, independentemente de qualquer transcrição.

1.2. Não será admissível a subcontratação para prestação dos serviços contratados.

Parágrafo Primeiro – A contratação objeto deste Instrumento é celebrada com base no resultado, adjudicação e homologação do certame licitatório na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/PMCS/2021.

Parágrafo Segundo – Integram e complementam este Termo de Contrato, no que não o contraria, o ato convocatório, a proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes e constitutivos da licitação de que trata a cláusula anterior.

(Inserir Planilha)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1 – Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Presencial nº 66/PMCS/2021 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da CONTRATADA, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 113/PMCS/2021, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

2.1.1 – Ficam, também fazendo parte deste Contrato, as Normas vigentes, Instruções, Ordens de fornecimento e mediante Termo de Aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 – A CONTRATADA fica obrigada a cumprir os prazos determinados pela CONTRATANTE, conforme previsão contida no PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/PMCS/2021, contados da data de assinatura deste contrato.

3.2 – Caso seja(m) omissa(s) a(s) licitante(s) convocada(s) para o início da execução do objeto no prazo supra estipulado, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula décima.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 – O material/serviço somente será considerado devidamente aceito depois de testado, vistoriado e aprovado pelo fiscal do contrato.

4.2 - O contratado deve conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O período de vigência do presente contrato será 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante instrumentalização de termos aditivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços o preço unitário proposto que é: (descrever planilha do material com valor unitário).

6.1.1 - O preço proposto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), seguro, lucros, frete/transporte, carga e descarga e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato, inclusive a assistência técnica durante o período de vigência do mesmo.

6.1.2 - O valor global estimado deste contrato é de R\$. (.....).

6.2 - É vedado a CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatados em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas, de acordo com o Parágrafo 1º, do Artigo 65, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O Pagamento do licenciamento mensal, será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

7.1.2 - A Prefeitura Municipal de Cocal do Sul pagará em 30 (trinta) dias o valor correspondente à quantidade efetivamente fornecida dos serviços de suporte técnico, mediante apresentação de nota(s) fiscal(is) emitida(s) e certidões de INSS e FGTS atualizadas, devidamente conferida e aceita pela Prefeitura.

7.1.3 - Os serviços de conversão de dados, treinamento de usuários e implantação de sistemas serão pagos em 30 (trinta) dias o valor correspondente à quantidade efetivamente fornecida de cada serviço, com liquidação individual por natureza do serviço e módulo devidamente convertido, implantado ou treinado.

7.1.4 - O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

7.1.5 - Em caso de atraso superior a trinta dias, os valores devidos serão reajustados pelo **IPCA** acumulado no período.

Parágrafo Primeiro – Os preços de cada serviço, consignados no Anexo I, serão fixos, e não poderão ser reajustados, pelo período de 12 (doze) meses, após este período os preços poderão ser reajustados, tendo como limite o percentual máximo da variação positiva do IPCA do período ou outro indicador econômico que vier a substituí-lo, apurado nos 12 (doze) meses anteriores.

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

Serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente realizados e atestados.

7.1.7 - A aprovação da Nota Fiscal Eletrônica se dará mediante o “CERTIFICADO” pelo responsável do Setor de Compras, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferida à quantidade e valor.

7.1.2 - Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar necessariamente o número e a data de assinatura deste contrato.

7.1.3 - O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Cocal do Sul-SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil.

7.2 - A CONTRATADA deverá exibir na data de liquidação, obrigatoriamente, o recolhimento relativos a Seguridade Social (CND do INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS), devidamente atualizados, sob pena da Secretaria da Fazenda do CONTRATANTE sustar o pagamento, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos. **A CONTRATADA com sede no Município de Cocal do Sul-SC também deverá apresentar Certidão Negativa de Débito Municipal e ainda, comprovante de recolhimento do ISS, sob pena de retenção.**

7.2.1 - O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

7.3 - Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4 - O CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

7.5 - O CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

7.6 - Mediante o pagamento do valor total do material/serviço, a CONTRATADA, dará total, geral e irrevogável quitação ao CONTRATANTE, nada devendo a qualquer título.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05.001.19.126.1100.2008.3.3.90.00.00 / 0.1.00.0000 -Manutenção dos Serviços de Gestão de Tecnologia.

1.001.10.301.1400.2025.3.3.90.00.00 / 0.1.02.0002 -Manutenção dos Serviços da Gestão da Saúde.

12.001.08.122.1500.2032.3.3.90.00.00 / 0.1.00.0000 -Manutenção dos Serviços de Gestão e Controle.

14.001.18.542.2100.2053.3.3.90.00.00 / 0.2.00.0000 -Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente.

18.001.27.812.1300.2065.3.3.90.00.00 / 0.1.00.0000 -Manutenção dos Setores Administrativo, Técnico e Operações.

01.001-3.3.9.0.00.01.00.0000 - Manutenção do Processo Legislativo – Câmara de Vereadores

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

9.1 - Este Termo Contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2- A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

9.3- Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

9.4- Quando em ambiente web, os sistemas deverão permanecer hospedados em datacenter sob responsabilidade da contratada, on line por até 99,7% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA no prazo e forma estabelecidos na cláusula quarta.

10.5- Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato no primeiro dia útil do mês subsequente, e, nos demais casos, em até dez dias após a sua efetiva entrega.

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

10.7- Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

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

10.9- Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Entregar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste contrato e na proposta vencedora;

11.2 - Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

11.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução da obra.

11.5- Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 10.1 do presente contrato.

11.6- Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo II.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TREINAMENTO

12.1- O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet;

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

12.3 - O treinamento na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS

13.1- As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

13.1.1- As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

13.1.2 - As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas.

13.1.3 - As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

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

13.1.5- As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

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

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

13.3- Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SUPORTE TÉCNICO

14.1- O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

14.1.1- Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

14.1.2 - Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

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

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

14.1.5 - Desenvolver relatórios específicos.

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

14.3 - O suporte telefônico, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula **10.1** do presente contrato.

14.4 - Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - Somente serão permitidas alterações contratuais nos casos previstos no art. 65 da Lei nº. 8666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1- O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo único. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

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

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

16.4 - Em caso de inadimplemento superior a noventa dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

16.5 - Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formato txt., cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

18.1 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades do art. 87 e 88 da Lei 8.666/93;

18.2 - O atraso injustificado na execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação ensejará aplicação de multa moratória na ordem de 0,2% sobre o valor do serviço com atraso por dia útil de atraso, limitado a 2% (dois por cento).

18.3 - Quando por descumprimento total ou parcial das obrigações estipuladas no contrato e assegurada prévia defesa, a CONTRATANTE poderá aplicar multa penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além das seguintes sanções previstas no Artigo 87 da Lei N. 8.666/93:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.4 - As licitantes e/ou contratadas, ficarão sujeitas às penalidades previstas na Lei Nº.8.666/93 e alterações nos casos não previstos neste edital;

18.5 - Verificada uma das hipóteses dos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Cocal do Sul, poderá optar pela convocação das demais proponentes da licitação, obedecida sucessivamente à ordem de classificação na forma do § 2º, do art. 64, do diploma licitatório;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, a autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1 - A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Contrato, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral;

20.2 - A CONTRATADA se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Décima Primeira;

20.3 - O Presente Contrato é regido pela Lei 8.666/93 e alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, sendo estes dispositivos aplicados também aos casos omissos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 - As dúvidas e/ou divergências contratuais, desde que não previstas expressamente no respectivo contrato e que não extrapolem os limites da Lei, poderão ser solucionados amigavelmente.

21.2 - Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Urussanga, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes por seus representantes legais assinam o presente feito em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

Paço Municipal Jarvis Gaidzinski,.....de.....de 2021.

FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa para o fornecimento de solução tecnológica web integrada para gestão pública municipal, envolvendo a concessão de licença de uso de software e serviços correlatos, objetivando a locação de software web para o município de Araranguá de acordo com as especificações contidas no anexo I do edital de licitação.

2 – JUSTIFICATIVA:

O Município de Cocal do Sul, realiza sua gestão com o apoio de sistemas informatizados de gestão para processamento das atividades internas e serviços que são disponibilizados à população. Objetiva-se a contratação de solução tecnológica integrada e Web que permita a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento, administrativos, contábeis, área de pessoal, tributário e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais dentro de todas as entidades previstas e seus sistemas dentro deste processo, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores no município.

A proposta neste processo é que a solução deve ser composta não só por sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esse sistema em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas, serviços de suporte técnico aos usuários, etc).

Importante que as soluções ofertadas sejam nativamente desenvolvidas dentro dos conceitos de computação em nuvem (Cloud), seguindo-se uma tendência de sucesso nas mais diversas áreas da gestão pública nacional, como no judiciário (PJe, e-Proc) e no governo federal (SICONV, RADAR, SISCOMEX etc), e também da iniciativa privada, uma vez que essas tecnologias favorecem a utilização pelos mais variados sistemas operacionais (LINUX, Windows, IOS), máquinas móveis (notebooks, tablets), servindo de instrumento de democratização da informação, e possibilitando a liberdade do contratante na contratação de novos equipamentos e ou aproveitamento dos atuais de acordo com a maior vantagem econômica, bem como desonerando o orçamento municipal com complexas e caras plataformas de segurança e servidores próprios.

Outro benefício ao município é que com a fixação de lote único, o setor de T.I. não precisará estar concomitantemente se capacitando e atualizando em relação a diversas tecnologias distintas, haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou três equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, à exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, evitando-se custos com a manutenção.

3 - SERVIÇOS INICIAIS.

3.1 Da conversão de dados.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis, orçamentários, financeiros, de compras, licitações, patrimoniais, de frotas, estoques, convênios e contratos desde o exercício inicial até o exercício atual (2021).

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

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

3.2 Da implantação dos sistemas.

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de



acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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.

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.

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.

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.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3.3 Do treinamento dos usuários.

A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento, contemplando os quantitativos de usuários abaixo indicados:

Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

3.4 Do suporte técnico.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, 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 os usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- d) Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto. A empresa contratada, deverá obrigatoriamente, deslocar um técnico a cada 15(quinze) dias, pelo menos um período (matutino/vespertino), para sanar dúvidas e resolver pequenos problemas de funcionamento dos sistemas.

4 - CARACTERÍSTICAS GERAIS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS:

INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA: Requisitos

A solução tecnológica deverá ser baseada em computação em nuvem com capacidade para armazenar grande volume de dados e para permitir a sua utilização por um número indeterminado de usuários do lado da sociedade, bem como usuários do lado do governo, em regime de 24 horas por dia e 7 dias por semana. Deverá suportar quantidade e tamanho ilimitados de processos, requisições, etapas, formulários, arquivos.
O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book).
O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.
A infraestrutura tecnológica deverá ser robusta e segura o suficiente para permitir, inclusive, inúmeros acessos simultâneos a diferentes serviços públicos instanciados para diferentes órgãos e entidades governamentais.
A ferramenta deve identificar inclusão, alteração ou remoção de serviços no portal, de modo a evitar replicação das informações entre as duas soluções.
Casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web, podem ser utilizados apenas os plugins essenciais. Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.
Deverão ser disponibilizados mecanismos para auditoria, como log unificado de atividades dos usuários, ferramenta integrada a estes logs e dashboard para os gestores. A ferramenta deve permitir diversos tipos de consulta aos logs, gerando relatórios customizados. Deve ser possível, ainda, a triagem de eventos relacionados à segurança que garantam um gerenciamento de incidentes completo e ágil.
A solução tecnológica deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
Deverá possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
Deverá possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade.
Deverá possuir integração através de protocolos comerciais mais utilizados atualmente para integração, como SOAP, REST, JSON, HTTP, HTTPS, SFTP, FTP, entre outros, observando os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING).
A solução deverá oferecer mecanismo de exportação de serviços digitais em formato aberto obrigatoriamente em conformidade com a e-PING.
A solução tecnológica deverá possuir em todos os seus módulos suporte para assinatura digital dos tipos A1 (arquivo) e A3 (smart card ou token) com raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e CaDES e PaDES, unilateral e multilateral. De modo que seja possibilitado que os documentos: Sejam assinados via sistema; Sejam assinados pelos usuários em bloco e online Sejam assinados através de smartphones com disparo de alertas automatizados a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatário individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'agua nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, vinculando e armazenando todos os documentos em módulo para exibição; Sejam vinculados ao uso de CA (Certification Authority) do órgão ou através de CA externa, conforme a legislação vigente.
Deverá possibilitar a assinatura digital de todos os documentos principais (texto da íntegra), bem como todos os anexos vinculados, independente do formato, sejam eles: imagem, arquivo de texto.
Os recursos de infraestrutura da Contratada devem ser elasticamente provisionados e liberados, de maneira automática, adaptando-se à demanda.



A solução deve fornecer gerenciamento de direitos e permissões para usuários do sistema, incluindo, se necessário para tanto, gerenciamento de usuários, grupos de usuários e perfis de usuários e associação entre esses.

A solução deverá possuir aplicativo disponível para download, nas lojas Google Play e Apple Store, para usuários e contribuintes. O aplicativo deverá ser compatível com sistemas operacionais Android e IOS e deverá estar totalmente integrado aos softwares de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados

5. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa contratada fornecer/dispôr de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.

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

A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual

Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

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

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

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

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

Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

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

6. PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito tem como objetivo certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho ao município e deverá ser realizada de forma presencial.

A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

- a) Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- b) Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;



A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no Anexo I deste documento, e um percentual de 100% de todas os requisitos tecnológicos listados no Anexo II deste documento.

a) Os 5% restantes do item 6 de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

a) Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

b) Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

c) Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

7 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:

7.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

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

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

7.1.3 Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.13 Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

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

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

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

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

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

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

7.1.20 Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do Compras Licitações e Contratos, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

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

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

7.1.23 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.31 Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha de Pagamento, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.1.33 Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- 7.1.34 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 7.1.35 Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 7.1.36 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 7.1.37 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição.
- 7.1.38 Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 7.1.39 Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 7.1.40 Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 7.1.41 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- 7.1.42 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que realizará as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 7.1.43 Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 7.1.44 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 7.1.45 Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 7.1.46 Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 7.1.47 Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extraorçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.
- 7.1.48 Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- 7.1.49 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- 7.1.50 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 7.1.51 Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 7.1.52 Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.
- 7.1.53 Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
- 7.1.54 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 7.1.55 Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 7.1.56 Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 7.1.57 Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré- definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 7.1.58 Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 7.1.59 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 7.1.60 Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.1.61 Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 7.1.62 Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 7.1.63 Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 7.1.64 Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 7.1.65 Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.
- 7.1.66 Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- 7.1.67 Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contabilidade Pública e Compras Licitações e Contratos, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 7.1.68 Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o Compras Licitações e Contratos; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 7.1.69 Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contabilidade Pública com o Compras Licitações e Contratos dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 7.1.70 Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 7.1.71 Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 7.1.72 Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 7.1.73 Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.74 Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 7.1.75 Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 7.1.76 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- 7.1.77 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 7.1.78 Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- 7.1.79 Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação.
- 7.1.80 Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.
- 7.1.81 Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.
- 7.1.82 Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 7.1.83 Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 7.1.84 Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 7.1.85 Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 7.1.86 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 7.1.87 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
- 7.1.88 Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.1.89 Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 7.1.90 Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 7.1.91 Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- 7.1.92 Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.
- 7.1.93 Permitir a construção de scripts em linguagem unificada por meio de rotinas, que possibilitarão a realização de diversas operações, que podem gerar saída dos dados ou processamento de entrada de dados para uma funcionalidade.
- 7.1.94 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
- 7.1.95 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 7.1.96 Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação.
- 7.1.97 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- 7.1.98 Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 7.1.99 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- 7.1.100 Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.101 Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- 7.1.102 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.103 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.104 Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E- Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 7.1.105 Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- 7.1.106 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- 7.1.107 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 7.1.108 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 7.1.109 Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- 7.1.110 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 7.1.111 Permitir ao usuário selecionar outra entidade sem a necessidade de logout do sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.124 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

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

7.1.126 Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução

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

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

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

7.1.130 Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

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

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

7.1.139 Permitir a construção de várias interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail etc., mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertá-lo ou comunicá-lo.

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

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

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

7.1.143 Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.154 Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.1.160 Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E- Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 7.1.161 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- 7.1.162 Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- 7.1.163 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.164 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.165 Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
- 7.1.166 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.167 Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- 7.1.168 Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 7.1.169 Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- 7.1.170 Possibilitar ao usuário os cadastros dos tipos de responsáveis que complementar o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.
- 7.1.171 Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e- mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- 7.1.172 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 7.1.173 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.174 Permitir o registro de documentos referente as normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
- 7.1.175 Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 7.1.176 Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
- 7.1.177 Possibilitar ao usuário a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instauradas e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Todavia, na etapa em andamento, além de anexar documentos é possível realizar o download e exclusão dos mesmos. E ao estar na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, im procedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando-as e editando-as.
- 7.1.178 Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
- 7.1.179 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
- 7.1.180 Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- 7.1.181 Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.1.182 Possibilitar ao usuário a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.183 Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
- 7.1.184 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.185 Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
- 7.1.186 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.187 Possibilitar ao usuário a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.188 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.189 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
- 7.1.190 Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
- 7.1.191 Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
- 7.1.192 Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- 7.1.193 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.194 Possibilitar ao usuário a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.195 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.196 Permitir ao usuário selecionar outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
- 7.1.197 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.198 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.199 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.200 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.201 Possibilitar ao usuário a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.202 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.203 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.204 Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- 7.1.205 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.206 Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
- 7.1.207 Possibilitar ao usuário a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.1.208 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.209 Possibilitar ao usuário a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.210 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.211 Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.212 Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF)."
- 7.1.213 Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- 7.1.214 Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro 1993, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
- 7.1.215 Assinar documentos utilizando e-CPF.
- 7.1.216 Realizar upload de documentos para assinatura.
- 7.1.217 Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- 7.1.218 Consultar histórico de documentos assinados.
- 7.1.219 Assinar documentos utilizando e-CNPJ.
- 7.1.220 Assinar documentos em massa.
- 7.1.221 Consultar documentos por período.
- 7.1.222 Realizar o download de documentos assinados.
- 7.1.223 Assinar lotes de documentos.
- 7.1.224 Gerenciar certificados de usuários.
- 7.1.225 Assinar documentos com certificados no servidor.
- 7.1.226 Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 7.1.227 Assinar documentos utilizando certificado A3.
- 7.1.228 Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
- 7.1.229 Assinar documentos utilizando e-CPF.
- 7.1.230 Assinar documentos com múltiplos assinantes.
- 7.1.231 Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.
- 7.1.232 Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.
- 7.1.233 Gerar certificados digitais.
- 7.1.234 Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.

7.2 COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.2.1 O Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio Público, Almoarifado, Controle de Frotas.
- 7.2.2 Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: • Publicação do processo; • Emissão do mapa comparativo de preços; • Emissão das Atas referentes Documentação e Julgamento das propostas; • Interposição de recurso; • Anulação e revogação; • Impugnação; • Parecer da comissão julgadora; • Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; • Autorizações de fornecimento; • Contratos e aditivos; • Liquidação das autorizações de fornecimento; • Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 7.2.3 Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.
- 7.2.4 Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
- 7.2.5 Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
- 7.2.6 Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 7.2.7 Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 7.2.8 Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.2.9 Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 7.2.10 Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 7.2.11 Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 7.2.12 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 7.2.13 Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 7.2.14 Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 7.2.15 Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 7.2.16 Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 7.2.17 Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 7.2.18 Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 7.2.19 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 7.2.20 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 7.2.21 Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 7.2.22 Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 7.2.23 Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 7.2.24 Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- 7.2.25 Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- 7.2.26 Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- 7.2.27 Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 7.2.28 Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 7.2.29 Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 7.2.30 Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 7.2.31 Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 7.2.32 Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 7.2.33 Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 7.2.34 Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- 7.2.35 Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- 7.2.36 Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 7.2.37 Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 7.2.38 Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 7.2.39 Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- 7.2.40 Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 7.2.41 Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- 7.2.42 Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 7.2.43 Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- 7.2.44 Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.2.45 Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- 7.2.46 Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- 7.2.47 Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 7.2.48 Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 7.2.49 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 7.2.50 Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- 7.2.51 Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 7.2.52 Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- 7.2.53 Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 7.2.54 Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- 7.2.55 Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 7.2.56 Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- 7.2.57 Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- 7.2.58 Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 7.2.59 Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 7.2.60 Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 7.2.61 Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 7.2.62 Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 7.2.63 Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 7.2.64 Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 7.2.65 Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- 7.2.66 Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 7.2.67 Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 7.2.68 Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 7.2.69 Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 7.2.70 Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 7.2.71 Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

7.3 ATENDIMENTO AO CIDADÃO

7.3.1 PERMITIR AOS REQUERENTES SOLICITAR SERVIÇOS E GERAR TAXAS NO SISTEMA TRIBUTÁRIO PELA INTERNET.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

- 7.3.3 Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 7.3.4 Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 7.3.5 Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 7.3.6 Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 7.3.7 Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 7.3.8 Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 7.3.9 Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 7.3.10 Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 7.3.11 Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 7.3.12 Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
- 7.3.13 Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de (cidade).
- 7.3.14 Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 7.3.15 Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 7.3.16 Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 7.3.17 Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 7.3.18 Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 7.3.19 Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 7.3.20 Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 7.3.21 Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
de (cidade) e outra para o contribuinte.
- 7.3.22 Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 7.3.23 Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de (cidade).
- 7.3.24 Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

7.4 TRIBUTOS

- 7.4.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os demais sistemas conforme necessidade.
- 7.4.2 Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 7.4.3 Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de Tributação.
- 7.4.4 Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 7.4.5 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 7.4.6 O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
- 7.4.7 Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 7.4.8 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 7.4.9 Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 7.4.10 Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 7.4.11 Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.4.12 Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 7.4.13 Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: • Nome; • Parte do nome; • CNPJ/CPF.
- 7.4.14 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 7.4.15 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 7.4.16 Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 7.4.17 Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 7.4.18 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
- 7.4.19 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 7.4.20 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 7.4.21 Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
- 7.4.22 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 7.4.23 Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.
- 7.4.24 Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 7.4.25 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: • Podendo parcelar várias receitas, • Parcelar outros parcelamentos em aberto; • Dívidas executadas; • Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; • Determinar valor mínimo por parcela; • Cobranças de taxas de parcelamento.
- 7.4.26 Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 7.4.27 Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 7.4.28 Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 7.4.29 Propiciar o controle de requerimento de: • Baixa; • Suspensão; • Cancelamento de atividades.
- 7.4.30 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 7.4.31 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 7.4.32 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
- 7.4.33 Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 7.4.34 Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 7.4.35 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 7.4.36 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 7.4.37 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 7.4.38 Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 7.4.39 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 7.4.40 Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 7.4.41 Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 7.4.42 Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 7.4.43 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- 7.4.44 Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
- 7.4.45 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 7.4.46 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 7.4.47 Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.4.48 Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- 7.4.49 Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 7.4.50 Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 7.4.51 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 7.4.52 Permitir consultas cadastrais através: • Nome; • Parte do nome; • CNPJ/CPF; • Endereço; • Inscrição cadastral.
- 7.4.53 Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 7.4.54 Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de (cidade), com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 7.4.55 Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 7.4.56 Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 7.4.57 Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- 7.4.58 Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 7.4.59 Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 7.4.60 Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 7.4.61 Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 7.4.62 Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 7.4.63 Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 7.4.64 Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.
- 7.4.65 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

7.5 ALMOXARIFADO

- 7.5.1 Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 7.5.2 Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
- 7.5.3 Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 7.5.4 Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 7.5.5 Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
- 7.5.6 Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 7.5.7 Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 7.5.8 Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 7.5.9 Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 7.5.10 Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
- 7.5.11 Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.



- 7.5.12 Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 7.5.13 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 7.5.14 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 7.5.15 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

7.6 NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 7.6.1 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Eletrônica.
- 7.6.2 Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 7.6.3 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- 7.6.4 Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que mesma seja alterada.
- 7.6.5 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
- 7.6.6 Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 7.6.7 Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- 7.6.8 Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
- 7.6.9 Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 7.6.10 Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- 7.6.11 Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- 7.6.12 Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 7.6.13 Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 7.6.14 Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- 7.6.15 Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 7.6.16 Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- 7.6.17 Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 7.6.18 Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
- 7.6.19 Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
- 7.6.20 Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 7.6.21 Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 7.6.22 Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 7.6.23 Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 7.6.24 Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 7.6.25 Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 7.6.26 Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 7.6.27 Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 7.6.28 Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- 7.6.29 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
passíveis de consulta também por WebService.
- 7.6.30 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
- 7.6.31 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 7.6.32 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.6.34 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
- 7.6.35 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 7.6.36 Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS"s convertidos fora do prazo.
- 7.6.37 Permitir a emissão de relatório com os RPS"s convertidos fora do prazo.
- 7.6.38 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 7.6.39 Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 7.6.40 Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- 7.6.41 Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 7.6.42 Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 7.6.43 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.
- 7.6.44 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- 7.6.45 Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 7.6.46 Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- 7.6.47 Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- 7.6.48 Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- 7.6.49 Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- 7.6.50 Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 7.6.51 Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tonando o processo de login mais seguro.
- 7.6.52 Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- 7.6.53 Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- 7.6.54 Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- 7.6.55 Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- 7.6.56 Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- 7.6.57 Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.
- 7.6.58 Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
- 7.5.59 Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- 7.6.60 Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- 7.6.61 Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
- 7.6.62 Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- 7.6.63 Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- 7.6.64 Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
- 7.6.65 Permitir a autorização para impressão de RPS.
- 7.6.66 Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- 7.6.67 Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
- 7.6.68 Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
- 7.6.69 Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 7.6.70 Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.6.71 Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 7.6.72 Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- 7.6.73 Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.
- 7.6.74 Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- 7.6.75 Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 7.6.76 Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- 7.6.77 Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 7.6.78 Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- 7.6.79 Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- 7.6.80 Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 7.6.81 Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- 7.6.82 Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.
- 7.6.83 Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- 7.6.84 Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- 7.6.85 Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
- 7.6.86 Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- 7.6.87 Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- 7.6.88 Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 7.6.89 Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- 7.6.90 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 7.6.91 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
- 7.6.92 Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 7.6.93 Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- 7.6.94 Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.
- 7.6.95 Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- 7.6.96 Receba informações relativas as condições de pagamento.
- 7.6.97 Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
- 7.6.98 Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 7.6.99 Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 7.6.100 Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- 7.6.101 Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- 7.6.102 Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- 7.6.103 Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- 7.6.104 Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 7.6.105 Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- 7.6.106 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.6.107 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 7.6.108 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- 7.6.109 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- 7.6.110 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE"s vinculados aos itens de serviço.
- 7.6.111 Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".
- 7.6.112 Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- 7.6.113 Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
- 7.6.114 Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
- 7.6.115 Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- 7.6.116 Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 7.6.117 Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- 7.6.118 Permitir o controle de saldos.
- 7.6.119 Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- 7.6.120 Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- 7.6.121 Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- 7.6.122 Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
- 7.6.123 Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- 7.6.124 Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 7.6.125 Permitir a exibição da data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
- 7.6.126 Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- 7.6.127 Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
- 7.6.128 Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- 7.6.129 Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
- 7.6.130 Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 7.6.131 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- 7.6.132 Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- 7.6.133 Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 7.6.134 Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

7.7 E-SOCIAL

- 7.7.1 O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- 7.7.2 Permitir o cadastro e manutenção de Esquemas, que representam os layouts de cada arquivo.
- 7.7.3 Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.
- 7.7.4 Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- 7.7.5 Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.
- 7.7.6 Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.7.8 Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
- 7.7.9 Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.
- 7.7.10 Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multientidade).
- 7.7.11 Permitir que o usuário troque a entidade, visão e exercício que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.
- 7.7.12 Possuir na tela home do sistema, de forma prática, o atalho para acesso as principais funcionalidades utilizadas no dia a dia pelo usuário.
- 7.7.13 Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
- 7.7.14 Permitir cadastrar as atividades direcionadoras de custos utilizados nos alocadores de custos pelo método de custeio baseado na atividade (ABC).
- 7.7.15 Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade. Uma vez cadastrado, devem os centros de custos possuírem as seguintes configurações:
- 7.7.16 Classificação de direto ou indireto;
- 7.7.17 Vinculação ao objeto de custos (se for o caso);
- 7.7.18 Vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso);
- 7.7.19 Classificação institucional/funcional/programática;
- 7.7.20 Elementos de custos vinculados;
- 7.7.21 Vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.
- 7.7.22 Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classificá-los em fixos ou variáveis. Além disto, permitir que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
- 7.7.23 Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade, inclusive o custeio baseado em atividades (ABC). Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Também é possibilitado que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.
- 7.7.24 Permitir cadastrar objetos de custos sejam eles por ordem ou contínuos, vinculá-lo a respectiva classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
- 7.7.25 Permitir cadastrar exercícios.
- 7.7.26 Permitir parametrizar a integração com sistemas estruturantes geradores de informações de custos da entidade, sendo eles sistemas de gerenciamento de contabilidade pública, folha de pagamento, almoxarifado, patrimônio, licitações compras e contratos.
- 7.7.27 Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração dos custos.
- 7.7.28 Permitir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência, possibilitando o gerenciamento dos fatos geradores que executarão os lançamentos de custos.
- 7.7.29 Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.
- 7.7.30 Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão. Além disto, os cálculos poderão ser suspensos em períodos pré-definidos.
- 7.7.31 Copiar todas as parametrizações definidas de uma visão para outra.
- 7.7.32 Permitir selecionar quais fundos públicos serão incluídos na apuração de custos da entidade.
- 7.7.33 Permitir cadastrar notas explicativas integrantes aos objetos de custos previamente definidos.
- 7.7.34 Permitir consultar como está o status da configuração da visão definido pelo usuário e demonstrar qual ou quais itens ainda necessitam de cadastros mínimos necessários ao processamento do cálculo de custos.
- 7.7.35 Consultar se um determinado integrador já está sendo ou não utilizado na arquitetura de custos através de uma consulta rápida.
- 7.7.36 Permitir consultar os objetos de custos cadastrados de acordo com sua classificação como pertencentes a alocações diretas e Indiretas.
- 7.7.37 Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu VALOR UNITÁRIO R\$e total com seu detalhamento mensal no exercício selecionado
- 7.7.38 Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu VALOR UNITÁRIO R\$e total em dois semestres do exercício exibindo o saldo da diferença entre os dois períodos.
- 7.7.39 Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- 7.7.40 Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- 7.7.41 Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.



- 7.7.42 Possuir painéis interativos que permitam a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.
- 7.7.43 Permitir visualizar todos os cálculos de custos efetuados contendo sua descrição, status, período compreendido da competência do cálculo e o tempo gasto para seu processamento.
- 7.7.44 Permitir visualizar todas as cópias de visões efetuadas contendo sua descrição, status, e o tempo gasto para seu processamento
- 7.7.45 Permitir visualizar todas as remoções da Arquitetura de custos das visões contendo sua descrição, status e o tempo gasto para seu processamento.
ao usuário selecionar qual sistema estruturante deseja utilizar para o fornecimento das informações dos custos e o período compreendido do cálculo.
- 7.7.46 Possuir cadastro de permissões para configurar o perfil de acesso dos usuários. O usuário administrador possui acesso irrestrito tendo também a prerrogativa de definir as permissões de acesso dos demais usuários. O controle de permissões de acesso permite ao usuário administrador conceder ou bloquear o acesso de cada funcionalidade do sistema.
- 7.7.47 Permitir o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.
- 7.7.48 Permitir o download das informações referentes aos custos em formato XLS (planilha Excel).
- 7.7.49 Permitir visualizar em ambiente próprio o resultado dos objetos de centro de custos.
- 7.7.50 Permitir a edição e exclusão em ícones próprios encontrados em qualquer um dos cadastros, sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro pode ser utilizado o ícone adicionar.

7.8 FOLHA DE PAGAMENTO

- 7.8.1 Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 7.8.2 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 7.8.3 Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de (cidade).
- 7.8.4 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 7.8.5 Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 7.8.6 Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 7.8.7 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 7.8.8 Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 7.8.9 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 7.8.10 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 7.8.11 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.
- 7.8.12 Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 7.8.13 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 7.8.14 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 7.8.15 Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 7.8.16 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.
- 7.8.17 Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 7.8.18 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 7.8.19 Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 7.8.20 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 7.8.21 Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.8.22 Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 7.8.23 Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 7.8.24 Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- 7.8.25 Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 7.8.26 Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 7.8.27 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 7.8.28 Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 7.8.29 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 7.8.30 Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 7.8.31 Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 7.8.32 Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 7.8.33 Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 7.8.34 Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 7.8.35 Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 7.8.36 Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 7.8.37 Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- 7.8.38 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 7.8.39 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 7.8.40 Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 7.8.41 Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 7.8.42 Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- 7.8.43 Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 7.8.44 Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 7.8.45 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 7.8.46 Controlar os afastamentos do funcionário.
- 7.8.47 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 7.8.48 Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 7.8.49 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 7.8.50 Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 7.8.51 Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 7.8.52 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.8.53 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 7.8.54 Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 7.8.55 Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- 7.8.56 Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 7.8.57 Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da SEFIP.
- 7.8.58 Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Raiz.
- 7.8.59 Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 7.8.60 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 7.8.61 Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 7.8.62 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 7.8.63 Permitir a integração com o sistema de contabilidade pública para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 7.8.64 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 7.8.65 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 7.8.66 Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviado para E-Social.
- 7.8.67 Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.
- 7.8.68 Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 7.8.69 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 7.8.70 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 7.8.71 Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- 7.8.72 Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 7.8.73 Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- 7.8.74 Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E- Social.
- 7.8.75 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 7.8.76 Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 7.8.77 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 7.8.78 Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 7.8.79 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- 7.8.80 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Raiz, além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 7.8.81 Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do E-Social, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
- 7.8.82 Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- 7.8.83 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 7.8.84 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- 7.8.85 Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- 7.8.86 Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.8.87 Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- 7.8.88 Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviços previdenciários.
- 7.8.89 Permitir o cadastramento de ACT"s com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- 7.8.90 Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciem dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 7.8.91 Permitir o controle dos períodos aquisitivos, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- 7.8.92 Permitir o cálculo automático de férias programadas.
- 7.8.93 Emitir relatório de inconsistências do Esfinge.
- 7.8.94 Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- 7.8.95 Permitir controle do programa PMAQ do Ministério da Saúde.
- 7.8.97 Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- 7.8.98 Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso as suas informações cadastrais.
- 7.8.99 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possam: • Efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; • Efetuar solicitações de graduações; • Realizar solicitações de palestras; • Fazer solicitações de seminários • Efetuar solicitações de treinamentos; • Realizar solicitações de workshop.
- 7.8.100 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possam consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 7.8.101 Possibilitar que o servidor público via internet, possam consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 7.8.102 Possibilitar que o servidor público via internet, possam visualizar todo o seu histórico financeiro.
- 7.8.103 Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- 7.8.104 Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
- 7.8.105 Possibilitar aos usuários com perfil administrador: • Adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; • Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; • Personalizarem o formato do usuário e senha; • Alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 7.8.106 Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 7.8.107 Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criado a partir do sistema.
- 7.8.108 Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.

7.9 FROTAS

- 7.9.1 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.
- 7.9.2 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 7.9.3 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.
- 7.9.4 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas.
- 7.9.5 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 7.9.6 Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 7.9.7 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 7.9.8 Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 7.9.9 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- 7.9.10 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- 7.9.11 Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 7.9.12 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.9.13 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 7.9.14 Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 7.9.15 Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
- 7.9.16 Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 7.9.17 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 7.9.18 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 7.9.19 Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 7.9.20 Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 7.9.21 Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 7.9.22 Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista assinados digitalmente.
- 7.9.23 Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 7.9.24 Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 7.9.25 Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 7.9.26 Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 7.9.27 Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 7.9.28 Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.
- 7.9.29 Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 7.9.30 Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 7.9.31 Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 7.9.32 Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

7.10 ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA

- 7.10.1 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência.
- 7.10.2 Possuir integração com sistema de tributação, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.
- 7.10.3 Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 7.10.4 Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
- 7.10.5 Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 7.10.6 Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- 7.10.7 Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 7.10.8 Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 7.10.9 Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- 7.10.10 Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 7.10.11 Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 7.10.12 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.10.13 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 7.10.14 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 7.10.15 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 7.10.16 Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 7.10.17 Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 7.10.18 Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- 7.10.19 Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 7.10.20 Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 7.10.21 Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 7.10.22 Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 7.10.23 Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 7.10.24 Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- 7.10.25 Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
- 7.10.26 Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 7.10.27 Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 7.10.27 Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 7.10.28 Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).
- 7.10.29 Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 7.10.30 Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 7.10.31 Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 7.10.32 Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 7.10.33 Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 7.10.34 Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 7.10.35 Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 7.10.36 Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 7.10.37 Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 7.10.38 Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 7.10.39 Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 7.10.40 Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 7.10.41 Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 7.10.42 Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 7.10.43 Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 7.10.44 Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 7.10.45 Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 7.10.46 Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 7.10.47 Existência de rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 7.10.48 Existência de rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.
- 7.10.49 Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- 7.10.50 Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.10.51 Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 7.10.52 Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 7.10.53 Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- 7.10.54 Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 7.10.55 Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- 7.10.56 Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- 7.10.57 Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 7.10.58 Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.
crédito/débito.
- 7.10.59 Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 7.10.60 Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
- 7.10.61 Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- 7.10.62 Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- 7.10.63 Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 7.10.64 Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 7.10.65 Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- 7.10.66 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- 7.10.67 Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
- 7.10.68 Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

7.11 MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS

- 7.11.1 Deverá permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
- 7.11.2 Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 7.11.3 Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica
- 7.11.4 Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 7.11.5 Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 7.11.6 Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 7.11.7 Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 7.11.8 Os dados das notas fiscais deverão ser exportados para os sistemas que realizem a liquidação da despesa orçamentária e nesse sistema permitir a seleção do documento fiscal e a inserção dos dados do documento de liquidação.
- 7.11.9 Além dos dados do SEFAZ Nacional o sistema deverá apresentar as notas municipais eletrônicas (serviços) emitidas por clientes (outros municípios) que também utilizem o mesmo sistema.
- 7.11.10 Os documentos fiscais deverão ser exportados para os sistemas que realizem a liquidação da despesa orçamentária, permitindo dessa forma a integração sem a digitação de chaves, datas, séries, entre outros dados do documento fiscal.

7.12 OBRAS

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.12.2 Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 7.12.3 Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 7.12.4 Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- 7.12.5 Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 7.12.6 Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 7.12.7 Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 7.12.8 Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
melhor identificação das obras do município.
- 7.12.9 Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 7.12.10 Permitir ao usuário configurar a estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 7.12.11 Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 7.12.12 Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 7.12.13 Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 7.12.14 Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- 7.12.15 Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 7.12.16 Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 7.12.17 Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- 7.12.18 Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 7.12.19 Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- 7.12.20 Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

7.13 PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 7.13.1 Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 7.13.2 Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 7.13.3 Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 7.13.4 Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 7.13.5 Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 7.13.6 Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 7.13.7 Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG.
- 7.13.8 Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 7.13.9 Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 7.13.10 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 7.13.11 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 7.13.12 Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 7.13.13 Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 7.13.14 Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 7.13.15 Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- 7.13.16 Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 7.13.17 Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 7.13.18 Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.13.19 Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
7.13.20 Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
7.13.21 Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
7.13.22 Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
7.13.23 Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
7.13.24 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
7.13.25 Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
7.13.26 Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

7.14 PLANEJAMENTO (PPA, LDO E LOA):

- 7.14.1 Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
7.14.2 Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
7.14.3 Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
7.14.4 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
7.14.5 Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
7.14.6 Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
7.14.7 Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
7.14.8 Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
7.14.9 Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
7.14.10 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
7.14.11 Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
7.14.12 Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
7.14.13 Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
7.14.14 Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
7.14.15 Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
7.14.16 Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
7.14.17 Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
7.14.18 Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
7.14.19 Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
7.14.20 Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).
7.14.21 Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.
7.14.22 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.14.23 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.
- 7.14.24 O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 7.14.25 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 7.14.26 Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 7.14.27 Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
- 7.14.28 Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subseqüentes.
- 7.14.29 Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- 7.14.30 Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 7.14.31 Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- 7.14.32 O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- 7.14.33 Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de "Em elaboração" ou "Em alteração" e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- 7.14.34 Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 7.14.35 Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- 7.14.36 Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- 7.14.37 Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 7.14.38 Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 7.14.39 Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- 7.14.40 Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subseqüentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.
- 7.14.41 Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 7.14.42 Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- 7.14.43 Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.



- 7.14.44 Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- 7.14.45 Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- 7.14.46 Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- 7.14.47 Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 7.14.48 Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- 7.14.49 Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 7.14.50 Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- 7.14.51 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 7.14.52 Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- 7.14.53 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

7.15 PORTAL DA GESTÃO

- 7.15.1 Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
- 7.15.2 Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo preestabelecido.
- 7.15.3 Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
- 7.15.4 Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
- 7.15.5 Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterà uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
- 7.15.6 Permitir a recepção de dados do sistema tributação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 7.15.7 Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 7.15.8 Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 7.15.9 Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 7.15.10 Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 7.15.11 Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 7.15.12 Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 7.15.13 Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos preestabelecidos pelo leiaute do service layer e autorizado por token.
- 7.15.14 Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- 7.15.15 O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
- 7.15.16 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- 7.15.17 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- 7.15.18 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.15.19 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
- 7.15.20 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
- 7.15.21 Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
- 7.15.22 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.
- 7.15.23 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- 7.15.24 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- 7.15.25 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- 7.15.26 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
- 7.15.27 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
- 7.15.28 Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município.
- 7.15.29 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
- 7.15.30 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
- 7.15.31 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
- 7.15.32 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- 7.15.33 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
com pessoal.
- 7.15.34 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.
- 7.15.35 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- 7.15.36 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.
- 7.15.37 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- 7.15.38 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
- 7.15.39 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- 7.15.40 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
- 7.15.41 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- 7.15.42 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.
- 7.15.43 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município.
- 7.15.44 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
- 7.15.45 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
- 7.15.46 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.
- 7.15.47 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
- 7.15.48 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.



- 7.15.49 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.
- 7.15.50 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 7.15.51 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
- 7.15.52 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.
- 7.15.53 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
- 7.15.54 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
- 7.15.55 Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
- 7.15.56 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
- 7.15.57 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
- 7.15.58 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente
- 7.15.59 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
- 7.15.60 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 7.15.61 Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- 7.15.62 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
- 7.15.63 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
- 7.15.64 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
- 7.15.65 Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
- 7.15.66 Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

7.16 PROCURADORIA

- 7.16.1 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de tributação, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 7.16.2 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 7.16.3 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- 7.16.4 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 7.16.5 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 7.16.6 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 7.16.7 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 7.16.8 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 7.16.9 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 7.16.10 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.16.11 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 7.16.12 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 7.16.13 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 7.16.14 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 7.16.15 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 7.16.16 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 7.16.17 Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 7.16.18 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 7.16.19 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- 7.16.20 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 7.16.21 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado o agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 7.16.22 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 7.16.23 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores. emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 7.16.24 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 7.16.25 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 7.16.26 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 7.16.27 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 7.16.28 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 7.16.29 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- 7.16.30 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 7.16.31 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- 7.16.32 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 7.16.33 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- 7.16.34 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.16.35 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 7.16.36 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 7.16.37 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 7.16.38 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras. selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
- 7.16.39 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 7.16.40 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- 7.16.41 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 7.16.42 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- 7.16.43 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- 7.16.44 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- 7.16.45 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e, por fim, bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
- 7.16.46 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 7.16.47 Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
- 7.16.48 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 7.16.49 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.
- 7.16.50 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- 7.16.51 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 7.16.52 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 7.16.53 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 7.16.54 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- 7.16.55 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.
- 7.16.56 Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente. descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 7.16.57 Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.
- 7.16.58 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- 7.16.59 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 7.16.60 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.16.61 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 7.16.62 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- 7.16.63 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 7.16.64 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- 7.16.65 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 7.16.66 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- 7.16.67 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.
- 7.16.68 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.
- 7.16.69 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 7.16.70 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
- 7.16.71 Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município, organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.
- 7.16.72 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.
- 7.16.73 Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município de Criciúma.
- 7.16.74 Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
- 7.16.75 Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculadas na Certidão de Dívida Ativa (item 76).
- 7.16.76 Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.
- 7.16.77 Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- 7.16.78 Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
- 7.16.79 Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos

7.17 PROTOCOLO

- 7.17.1 Permitir o cadastro de usuários.
- 7.17.2 Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 7.17.3 Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 7.17.4 Controlar o acesso dos usuários para validação dos pareceres de um processo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.17.5 Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 7.17.6 Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
- 7.17.7 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 7.17.8 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 7.17.9 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: • Secretarias; • Departamentos; • Seções.
- 7.17.10 Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 7.17.11 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 7.17.12 Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 7.17.13 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 7.17.14 Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 7.17.15 Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerramento de volumes.
- 7.17.16 Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 7.17.17 Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 7.17.18 Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerente diferentes do processo principal.
- 7.17.19 Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
- 7.17.20 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 7.17.21 Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 7.17.22 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 7.17.23 Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
- 7.17.24 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 7.17.25 Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 7.17.26 Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 7.17.27 Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
- 7.17.28 Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 7.17.29 Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
- 7.17.30 Permitir o encerramento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 7.17.31 Permitir o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 7.17.32 Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
- 7.17.33 Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
- 7.17.34 Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: • Solicitações; • Pessoas; • Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos e data.
- 7.17.35 Propiciar a emissão e exportação de relatórios gerenciais, tais como: • Acompanhamento de processos; • Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e requerente e data.
- 7.17.36 Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
- 7.17.37 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 7.17.38 Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- 7.17.39 Enviar ao usuário a confirmação de leitura do parecer pelo cidadão, via internet.
- 7.17.40 Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado ademais softwares de e-mail.
- 7.17.41 Dispor de acesso externo via web ao cidadão.
- 7.17.42 Permitir ao cidadão o cadastro de usuário, via web.
- 7.17.43 Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha, via web.
- 7.17.44 Permitir ao cidadão solicitar a protocolização, via web.
- 7.17.45 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via web.
- 7.17.46 Permitir a consulta completa de processos, via web.
- 7.17.47 Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas, via web.
- 7.17.48 Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado, via web.



- 7.17.49 Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos, via web.
7.17.50 Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo, via web.

7.18 RECURSOS HUMANOS

- 7.18.1 Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.
- 7.18.2 Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
- 7.18.3 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.
- 7.18.4 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 7.18.5 Possuir um ambiente de controle de informações referente ao período aquisitivo de licença prêmio, com possibilidade de acionar a remodelagem do período.
- 7.18.6 Permitir remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos a afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 7.18.7 Permitir a inserção de benefícios de vale-transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
- 7.18.8 Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 7.18.9 Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- 7.18.10 Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 7.18.11 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 7.18.12 Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- 7.18.19 Possibilitar que por meio do ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, seja acionada a tela para o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- 7.18.20 Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 7.18.21 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
- 7.18.22 Vincular o curso no cadastro de área de atuação.
- 7.18.23 Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 7.18.24 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 7.18.25 Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
- 7.18.26 Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- 7.18.27 Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.
- 7.18.28 Permitir o registro das áreas de atuação do servidor.
- 7.18.29 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 7.18.30 Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida no período de permanência do servidor na entidade.
- 7.18.31 Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 7.18.32 Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
- 7.18.33 Possibilitar o controle de histórico dos contratos.
- 7.18.34 Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.
- 7.18.35 Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- 7.18.36 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas.
- 7.18.37 Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
- 7.18.38 Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, a fim de posteriormente definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha, valor e vigência.
- 7.18.39 Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales- transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- 7.18.40 Permitir o registro dos vencimentos ao processo de aposentadorias e pensões.
- 7.18.41 Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais dos processos, colocando desde o início da análise até o deferimento da causa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.18.42 Permitir registrar as ocorrências disciplinares do tipo suspensão, elogio ou advertência, que pode ser aplicada aos funcionários e estagiários.
- 7.18.43 Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas.
- 7.18.44 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.
- 7.18.45 Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.
- 7.18.46 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 7.18.47 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
- 7.18.48 Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais.
- 7.18.49 Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 7.18.50 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 7.18.51 Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações. Os tipos de cursos podem ser Curso, seminários, congressos, simpósios, conferências, treinamentos, entre outros.
- 7.18.52 Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
- 7.18.53 Possibilitar a inclusão e edição de novos vínculos empregatícios.
- 7.18.54 Permitir registrar as jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou clico de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com das alterações.
- 7.18.55 Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador.
- 7.18.56 Permitir o registro de pessoas físicas, informando os dados pessoais, dados referente a contato, documentos, dependentes, anexos e campos adicionais, se necessário.
- 7.18.57 Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.
- 7.18.58 Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário.
- 7.18.59 Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento.
- 7.18.60 Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.
- 7.18.61 Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo.
- 7.18.62 Ao preencher a matrícula do servidor, é permitido ao usuário vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.
- 7.18.63 Permitir o registro de uma matrícula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações importantes relacionadas ao contrato do estágio.
- 7.18.64 Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- 7.18.65 Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.
- 7.18.66 Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
- 7.18.67 Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.
- 7.18.68 Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
- 7.18.69 Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
- 7.18.70 Permitir cadastrar os planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.
- 7.18.71 Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 7.18.72 Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- 7.18.73 Permitir o cadastro dos tipos de afastamentos.
- 7.18.74 Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento dos funcionários de forma automática.
- 7.18.75 Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos, possibilitando a quitação antecipada do empréstimo.
- 7.18.76 Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio.
- 7.18.77 Permitir a consulta e alteração de informações do cadastro da entidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.18.78 Nos atestados médicos é possível inserir um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Também, pode informar o médico responsável, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.
- 7.18.79 Permitir inserir para a pessoa física mais de uma previdência para a mesma experiência anterior.
- 7.18.80 Permitir cadastrar as experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
- 7.18.81 Permitir copiar os salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
- 7.18.82 Configurar o adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 7.18.83 Informar os cursos realizados pela pessoa física do servidor.
- 7.18.84 Permitir escolher qual a configuração de lotação física será utilizada pela entidade.
- 7.18.85 Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de máscara do código, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.
- 7.18.86 Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
- 7.18.87 Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 7.18.88 Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.
- 7.18.89 Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.
- 7.18.90 Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 7.18.91 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 7.18.92 Possibilitar montar as estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários.
- 7.18.93 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas, possibilitando ainda informar em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos. Somente poderá ser utilizada uma configuração por vez.
- 7.18.94 Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, a fim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
- 7.18.95 Permitir informar um período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.
- 7.18.96 Possibilitar cadastrar os afastamentos que cancelarão os períodos aquisitivos de licença prêmio. Deverão ser informados além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento, permitindo, ainda, a parametrização se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.
- 7.18.97 Possibilitar cadastrar diárias de várias naturezas e valores.
- 7.18.98 Possibilitar averbar as experiências anteriores e os contratos de trabalho da pessoa para a utilização em adicionais, licença prêmio, tempo de serviço e tempo de carreira.
- 7.18.99 Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula. Para os afastamentos decorrentes de Férias, Rescisão ou Ocorrência disciplinar, será permitido apenas a consulta neste ambiente, isso porque o registro destes afastamentos é permitido respectivamente no ambiente de concessão de férias, de rescisão e de registro de ocorrências disciplinares.
- 7.18.100 Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 7.18.101 Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- 7.18.102 Vincular o curso no cadastro de cargos
- 7.18.103 Permitir cadastrar a configuração de licença prêmio como:
- 7.18.104 Criar as faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio;
- 7.18.105 Informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;
- 7.18.106 Informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio;
- 7.18.107 Informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio.
- 7.18.108 Informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática;
- 7.18.109 Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição. Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.



7.19 TESOURARIA

- 7.19.1 Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 7.19.2 Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 7.19.3 Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 7.19.4 Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 7.19.5 Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 7.19.6 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 7.19.7 Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- 7.19.8 Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- 7.19.9 Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 7.19.10 Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 7.19.11 Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 7.19.12 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar):
- Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
 - Gerando recibos permitindo estornos;
 - Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
 - Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 7.19.13 Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 7.19.14 Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 7.19.15 Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- 7.19.16 Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias)
- 7.19.17 Permitir que sejam emitidas notas de:
- Recebimento;
 - Liquidação;
 - Ordem de pagamento;
 - Restos a pagar;
 - Despesa extra;
 - Respectivas anulações.

7.20 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 7.20.1 Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131.
- 7.20.2 Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.
- 7.20.3 Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- 7.20.4 Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 7.20.5 Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 7.20.6 O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- 7.20.7 Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- Quanto a despesa: a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento; b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
 - Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: a) Previsão; b) Arrecadação.
- 7.20.8 Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- 7.20.9 Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
- 7.20.10 Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o VALOR UNITÁRIO R\$e o valor total.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.20.11 Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- 7.20.12 Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária. navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- 7.20.13 Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
- 7.20.14 Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- 7.20.15 Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
- 7.20.16 Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- 7.20.17 Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 7.20.18 Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- 7.20.19 Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- 7.20.20 Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- 7.20.21 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- 7.20.22 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- 7.20.23 Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- 7.20.23 Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas em Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- 7.20.24 Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extraorçamentárias.
- 7.20.25 Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 7.20.26 Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados emitidos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 7.20.27 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 7.20.28 Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta. correspondentes sistemas de gestão.
- 7.20.29 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 7.20.30 Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

7.21 ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO

- 7.21.1-O aplicativo de Atendimento ao Servidor Público Web deverá ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web.
- 7.21.2-Permitir a gestão descentralizada dos dados pessoais dos servidores públicos, via web.
- 7.21.3-Possuir recursos de autosserviço que possibilitam descentralizar funções e fornecer informações para seus servidores e chefias.
- 7.21.4-Possuir recursos de pesquisa avançada por critérios e por campos.
- 7.21.5-Possibilitar aos servidores públicos solicitar alterações cadastrais e efetuar uploads de documentos comprobatórios.
- 7.21.6-Possibilitar aos servidores públicos acompanhamento do status das solicitações efetuadas.
- 7.21.7-Possibilitar aos servidores públicos solicitar treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

seminários, workshops, e efetuar uploads de documentos comprovatórios.

7.21.8-Possibilitar aos servidores públicos solicitar 13º salário, férias, licença prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença casamento, folgas, benefícios, adiantamentos salariais e de férias e efetuar uploads de documentos comprovatórios.

7.21.9-Possibilitar aos servidores públicos solicitar benefícios de plano de saúde, plano odontológico, vale-transporte, vale-alimentação e refeição, seguro de vida, folgas.

7.21.10-A solicitação de seguro de vida deve conter no mínimo as opções servidor público e dependentes.

7.21.11-A solicitação de folgas deve conter no mínimo as opções banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.

7.21.12-Possibilitar aos servidores públicos consultar e imprimir seus recibos de pagamento.

7.21.13-Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório de rendimento e retenção de IRRF.

7.21.14-Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório do histórico financeiro contendo no mínimo proventos, reajustes, descontos.

7.21.15-Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir as marcações de ponto.

7.21.16-Permitir ao Administrador do sistema controlar os acessos dos demais usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil e nível de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades.

7.21.17 Permitir ao Administrador do sistema consultar todas as informações cadastrais e contratuais dos servidores públicos.

7.22 CONTROLE INTERNO

7.22.1 Geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).

7.22.2 Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.

7.22.3 Permitir Cadastro de Verificações (Check List).

7.22.4 Permitir execução de Auditorias com base em Check List.

7.22.5 Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas.

7.22.6 Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

7.22.7 Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, totais regulares, irregulares, ressalva etc.

7.22.8 Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.

7.22.9 Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.

7.22.10 Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.

7.22.11 Disponibilização de uma base de dados de verificações pré-cadastradas no sistema.

7.22.12 Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos etc.).

7.22.13 Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração: • Resumo Geral da Despesa; • Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; • Acompanhamento das Metas de Arrecadação; • Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; • Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções; • Demonstrativo da Despesa por Órgãos; • Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; • Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; • Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado; • Demonstrativo de Gasto com Saúde; • Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo; • Demonstrativo de Gasto com Educação; • Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%; • Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%; • Demonstrativos diversos do Poder Legislativo; • Balanço Orçamentário; • Balanço Financeiro; • Balanço Patrimonial; • Demonstração das Variações Patrimoniais; • Demonstrativo da Dívida Fundada Interna; • Demonstração da Dívida Flutuante.

7.22.14 Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso.

7.22.15 Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.

7.22.16 Possuir Banco de dados multiexercício e multientidades.

7.22.17 Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.

7.22.18 Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

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

7.22.20 Possuir Modulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos: • Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos; • Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos; • Acompanhamento das Metas de Arrecadação; • Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; • Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário; • Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb; • Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado); • Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos; • Acompanhamento das Ações previstas na LDO.

7.22.21 Possuir a geração de ATA.

7.22.22 Possuir a geração de Convite.



7.22.23 Possuir a geração de lista de presença.

7.23 GESTÃO FISCAL

- 7.23.1 Gerar e movimentar as Intimações Fiscais que tem o intuito de estabelecer obrigação ao contribuinte.
- 7.23.2 Permitir iniciar o procedimento fiscal através do cadastro da ação fiscal.
- 7.23.3 Realizar a emissão do termo de início da fiscalização para o modelo padrão ou modelo personalizado.
- 7.23.4 Realizar a emissão do termo de encerramento da fiscalização para o modelo padrão ou modelo personalizado.
- 7.23.5 Permitir a movimentação de ação fiscal de acordo com os trâmites legais do processo administrativo fiscal.
- 7.23.6 Permitir o registro ação fiscal oriunda da confissão espontânea do não cumprimento de qualquer obrigação tributária.
- 7.23.7 Possibilitar a visualização das informações da intimação fiscal e dos documentos a serem fiscalizados e os já fiscalizados.
- 7.23.8 Realizar a emissão da notificação de lançamento para um modelo padrão ou personalizado.
- 7.23.9 Emitir o documento da notificação de lançamento.
- 7.23.10 Permitir a emissão de guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.
- 7.23.11 Possibilitar ao usuário fiscal cancelar os lançamentos tributários.
- 7.23.12 Possibilitar a configuração do sistema com as informações para uso nos processos da guia de pagamento.
- 7.23.13 Gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais.
- 7.23.14 Possibilitar a consulta dos lançamentos tributários.
- 7.23.15 Possibilitar a emissão de guia de pagamento referente ao crédito tributário com um novo vencimento.
- 7.23.16 Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento e manter um histórico de movimentação dos registros.

7.24 GESTÃO DE DOCUMENTOS

- 7.24.1-Permitir anexar e visualizar documentos anexados.
- 7.24.2-Permitir a pré-visualização dos arquivos anexados a um documento.
- 7.24.3-Possibilitar a realização de download dos anexos de um documento.
- 7.24.4-Possibilitar o envio de documentos excluídos para lixeira.
- 7.24.5-Possibilitar a configuração de campos adicionais em documentos.
- 7.24.6-Permitir o controle da versão de arquivos anexados a um documento.
- 7.24.7-Permitir o controle de acesso de usuários ou grupos no nível de pasta de arquivos com as seguintes peculiaridades: navegação, só leitura, modificar conteúdo, criar atalhos, remover atalhos, renomear, criar documentos, criar subpastas, indexar (aos usuários sem direito de navegação em uma pasta não deverá ser possível visualizá-la, assim como seus objetos).
- 7.24.8-Permitir o compartilhamento de documentos entre usuários da solução tecnológica.
- 7.24.9-Possibilitar a realização de auditoria em todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento) gerenciado pela solução tecnológica.
- 7.24.10-Possibilitar a realização de auditoria em todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento) gerenciado pela solução tecnológica.
- 7.24.11-Permitir a localização de documentos gerenciados pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados.
- 7.24.12-Permitir a localização de documentos pelo texto em imagens anexadas.
- 7.24.13-Possibilitar a acessibilidade a todas as funcionalidades da solução tecnológica em dispositivos móveis.
- 7.24.14-Permitir a criação de fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos gerenciados.
- 7.24.15-Permitir a criação de fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos gerenciados.
- 7.24.16-Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de e-mail.
- 7.24.17-Possibilitar a organização dos documentos gerenciados em pastas.

7.25 INTRANET (MEMORANDOS, OFÍCIOS E CIRCULARES)

- 7.25.1-Permitir a gestão da comunicação interna e externa da entidade, por meio da troca de memorandos, circulares, comunicados, ofícios ou ainda outros tipos de comunicação que podem ser configurados para atender cenários específicos.
- 7.25.2-O sistema deve ser acessível, em todas as suas funcionalidades, em dispositivos móveis (ex: celular, tablet, etc.)
- 7.25.3-Possibilitar o registro completo e o histórico de todas as conversas dos usuários através da ferramenta.
- 7.25.4-Permitir ao usuário verificar na caixa de entrada do grupo as tarefas recebidas pelo seu grupo, sendo possibilitada a alteração da atribuição da tarefa para outro usuário do grupo.
- 7.25.5-Permitir ao usuário na caixa de entrada pessoal uma visão das tarefas que lhe foram direcionadas, atribuídas ou encaminhadas diretamente.
- 7.25.6-Possibilitar o controle de visualização e leitura, proporcionando o acompanhamento dos usuários que estão interagindo com a tarefa encaminhada, com o registro de data e hora.
- 7.25.7-Permitir aos usuários e grupos participantes adicionarem novos usuários e grupos, além de conseguirem adicionar despachos, anexar arquivos e arquivar a tarefa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

- 7.25.8-Permitir que uma tarefa seja encaminhada com o controle de privacidade, de modo, a garantir o sigilo de conversas apenas entre remetentes e destinatários.
- 7.25.9-Possibilitar que um usuário remetente delegue a outro usuário a redação de uma tarefa, proporcionando ao remetente o acompanhamento em tempo real.
- 7.25.10-Manter todo o histórico da comunicação em um formato de linha do tempo, com o registro de todas as interações realizadas em uma tarefa, desde o envio até o seu arquivamento.
- 7.25.11-Permitir o controle de acesso por grupos de trabalho e controle de privacidade no envio e recebimento de tarefas.
- 7.25.12-Permitir a consulta de confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- 7.25.13-Permitir a consulta de visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- 7.25.14-Possibilitar a criação e a personalização de tipos de tarefas, a fim de que seja possível definir as regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc.).
- 7.25.15-Permitir o arquivamento das tarefas.
- 7.25.16-Permitir a formatação do texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).
- 7.25.17-Permitir ao usuário anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
- 7.25.18-Permitir ao usuário consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- 7.25.19-Possibilitar configurar a redação e o envio de tarefas por usuários distintos.
- 7.25.20-Possibilitar o envio de tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de).
- 7.25.21-Permitir ao usuário ocultar tarefas arquivadas da caixa de entrada.
- 7.25.22-Permitir ao usuário consultar tarefas: arquivadas, enviadas, em rascunho.
- 7.25.23-Possibilitar a consulta: de parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa; a última data da última atividade de uma tarefa; todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.
- 7.25.24-Possibilitar destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada, bem como as tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.
- 7.25.25-Possibilitar o armazenamento de tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.
- 7.25.26-Possibilitar a configuração de: um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos; tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho; hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, etc).
- 7.25.27-Permitir ao usuário alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.
- 7.25.28-Permitir ao usuário consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas.
- 7.25.29-Possibilitar o controle de níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho possam conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.

7.26 GESTÃO DE CEMITÉRIOS

- 7.26.1 Permitir Cadastro de agente funerário;
- 7.26.2 Permitir cadastro de empresa funerária;
- 7.26.3 Permitir o cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
- 7.26.4 Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
- 7.26.5 Permitir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
- 7.26.6 Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
- 7.26.7 Permitir o cadastro e controle de Falecidos;
- 7.26.8 Permitir identificar sepulturas segundo seu tipo;
- 7.26.9 Permitir identificar falecidos segundo a causa de sua morte;
- 7.26.10 Permitir identificar o local do velório;
- 7.26.11 Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão automática de cobrança de taxas;
- 7.26.12 Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão automática de cobrança de taxas;
- 7.26.13 Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão automática de cobrança de taxas;
- 7.26.14 Permitir efetuar os registros de sepultamento, exumações e traslados com base nas respectivas guias de movimentação;
- 7.26.15 Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
- 7.26.16 Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- 7.26.17 Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
7.26.18 Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
7.26.19 Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
7.26.20 Permitir consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento, sepultamento e guias de cobrança;
7.26.21 Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
7.26.22 Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
7.26.23 Gerenciar e compartilhar certificados de entidades;
7.26.24 Permitir a realização dos movimentos separadamente em cada cemitério cadastrado;
7.26.25 Deve adequar-se a sistema preexistente da entidade/ Migrar os dados já presentes.
7.26.26 Emitir FAF (Fornecimento de Autorização de Funeral) conforme modelo/parâmetros da entidade.

PLANILHA ORÇAMENTARIA

1. Licenciamento de uso dos aplicativos: Prefeitura Municipal de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Contabilidade Pública.	Ilimitado	2.049,59	24.595,08
2	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Compras e Licitações.	Ilimitado	1.305,23	15.662,76
3	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Atendimento ao Cidadão.	Ilimitado	780,98	9.371,76
4	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Tributos.	Ilimitado	3.758,77	45.105,24
5	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Almoxarifado.	Ilimitado	464,39	5.572,68
6	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Nota fiscal eletrônica.	Ilimitado	3.175,73	38.108,76
7	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. eSocial.	Ilimitado	640,93	7.691,16
8	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Folha de pagamento.	Ilimitado	1.738,92	20.867,04
9	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Frotas.	Ilimitado	604,14	7.249,68
10	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Escrituração eletrônica.	Ilimitado	1.901,84	22.822,08
11	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado	213,44	2.561,28
12	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Obras.	Ilimitado	409,91	4.918,92
13	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Patrimônio Público.	Ilimitado	614,85	7.378,20
14	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Planejamento.	Ilimitado	704,47	8.453,64
15	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Portal da Gestão.	Ilimitado	571,90	6.862,80
16	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Procuradoria.	Ilimitado	742,23	8.906,76
17	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Protocolo.	Ilimitado	1.355,36	16.264,32



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

18	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Recursos Humanos.	Ilimitado	830,77	9.969,24
19	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Tesouraria.	Ilimitado	405,02	4.860,24
20	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Portal da Transparência.	Ilimitado	600,18	7.202,16
21	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Atendimento ao Servidor público.	Ilimitado	568,05	6.816,60
22	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Controle Interno.	Ilimitado	721,35	8.656,20
23	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Gestão Fiscal.	Ilimitado	3.991,91	47.902,92
24	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Gestão de Documentos.	Ilimitado	975,00	11.700,00
25	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Intranet (Memorandos, Ofícios e Circulares).	Ilimitado	738,76	8.865,12
26	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Gestão de Cemitérios.	Ilimitado	492,78	5.913,36
					VALOR TOTAL	364.278,00

2.Serviços Técnicos: Prefeitura Municipal de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
27	01	Serv.	Serviços Técnicos na Prefeitura. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01	23.199,04	23.199,04
28	100	Hora	Serviços Técnicos na Prefeitura. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01	169,20	16.920,00
29	100	Hora	Serviços Técnicos na Prefeitura. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01	133,38	13.338,00
					VALOR TOTAL	53.457,04

3. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal de Saúde de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
30	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Contabilidade Pública.	Ilimitado	529,07	6.348,84
31	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Compras e Licitações.	Ilimitado	331,42	3.977,04



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

32	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Portal da Transparência.	Ilimitado	382,05	4.584,60
33	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Monitoramento de notas fiscais	Ilimitado	82,00	984,00
34	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Obras.	Ilimitado	106,56	1.278,72
35	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Tesouraria.	Ilimitado	185,24	2.222,88
					VALOR TOTAL	19.396,08

4.Serviços Técnicos: Fundo Municipal de Saúde de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
36	01	Serv.	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Saúde. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01	5.069,41	5.069,41
37	100	Hora	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Saúde. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01	169,29	16.929,00
38	100	Hora	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Saúde. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01	133,38	13.338,00
					VALOR TOTAL	35.336,41

5. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal de Assistência Social de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
39	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Contabilidade Pública.	Ilimitado	436,00	5.232,00
40	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Compras e Licitações.	Ilimitado	302,41	3.628,92
41	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Portal da Transparência.	Ilimitado	149,05	1.788,60
42	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado	82,00	984,00
43	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Obras.	Ilimitado	106,56	1.278,72
44	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Tesouraria.	Ilimitado	185,24	2.222,88
					VALOR TOTAL	15.135,12

6.Serviços Técnicos: Fundo Municipal de Assistência Social de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
45	01	Serv.	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os	01	1.151,80	1.151,80



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

			usuários.			
46	60	Hora	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01	169,29	10.157,40
47	60	Hora	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01	133,38	8.002,80
					VALOR TOTAL	19.312,00

7. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundação Municipal do Meio Ambiente de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
48	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Contabilidade Pública.	Ilimitado	449,33	5.391,96
49	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Compras e Licitações.	Ilimitado	323,64	3.883,68
50	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. eSocial.	Ilimitado	270,69	3.248,28
51	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Folha de pagamento.	Ilimitado	305,62	3.667,44
52	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado	82,00	984,00
53	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Recursos Humanos.	Ilimitado	444,67	5.336,04
54	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Tesouraria.	Ilimitado	206,51	2.478,12
55	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Portal da Transparência.	Ilimitado	165,07	1.980,84
56	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Atendimento ao servidor público.	Ilimitado	286,00	3.432,00
57	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Obras.	Ilimitado	106,56	1.278,72
					VALOR TOTAL	31.681,08



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

8. Serviços Técnicos: Fundação Municipal Meio do Ambiente de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
58	01	Serv.	Serviços Técnicos no Fundação Municipal do Meio Ambiente. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01	1.594,86	1.594,86
59	60	Hora	Serviços Técnicos no Fundação Municipal do Meio Ambiente. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01	169,29	10.157,40
60	60	Hora	Serviços Técnicos no Fundação Municipal do Meio Ambiente. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01	133,38	8.002,80
					VALOR TOTAL	19.755,06

9. Licenciamento de uso dos aplicativos: Autarquia Municipal de Desporto de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
61	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto. Contabilidade Pública.	Ilimitado	455,83	5.469,96
62	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto. Compras e Licitações.	Ilimitado	308,64	3.703,68
63	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto Portal da Transparência.	Ilimitado	165,07	1.980,84
64	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado	82,00	984,00
65	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto Obras.	Ilimitado	106,60	1.279,20
					VALOR TOTAL	13.417,68

10. Serviços Técnicos: Autarquia Municipal de Desporto de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
66	01	Serv.	Serviços Técnicos na Autarquia Municipal de Desporto. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01	1.708,53	1.708,53
67	60	Hora	Serviços Técnicos na Autarquia Municipal de Desporto. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01	507,87	30.472,20
68	60	Hora	Serviços Técnicos na Autarquia Municipal de Desporto. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01	133,38	8.002,80
					VALOR TOTAL	40.183,53



11. Licenciamento de uso dos aplicativos: Câmara Municipal de Vereadores de Cocal do Sul

TEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
69	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores. Contabilidade Pública.	Ilimitado	655,59	7.867,08
70	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Compras e Licitações.	Ilimitado	440,02	5.280,24
71	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Folha de pagamento.	Ilimitado	553,68	6.644,16
72	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Patrimônio.	Ilimitado	271,21	3.254,52
73	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Tesouraria.	Ilimitado	210,78	2.529,36
74	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores eSocial.	Ilimitado	426,89	5.122,68
75	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Portal da Transparência.	Ilimitado	285,00	3.420,00
76	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado	104,00	1.248,00
77	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Obras.	Ilimitado	237,50	2.850,00
					VALOR TOTAL	38.216,04

12. Serviços Técnicos: Câmara Municipal de Vereadores de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
78	01	Serv.	Serviços Técnicos na Câmara Municipal de Vereadores. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01	3.352,73	3.352,73
79	60	Hora	Serviços Técnicos na Câmara Municipal de Vereadores. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01	169,29	10.157,40
80	60	Hora	Serviços Técnicos na Câmara Municipal de Vereadores. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01	133,38	8.002,80
					VALOR TOTAL	21.512,93
VALOR GLOBAL PROPOSTO				R\$ 671.680,97(seiscentos e setenta e um mil, seiscentos e oitenta reais e noveta e sete centavos)		

1.2 -O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

1.3 - De acordo com a proposta de preços vencedora, também farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados.
- Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº 66/PMCS/2021, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem está suspensa de licitar na Prefeitura de Cocal do Sul, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão Presencial Nº 66/PMCS/2021, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: _____, inscrito no
CGC/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 item
5.1 do Capítulo V do Edital de Pregão Presencial Nº 66/PMCS/2021, que Atende Plenamente aos Requisitos de
Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de 2021.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO VI - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____
e CPF sob nº _____, a participar da Licitação instaurada
pelo Município de Cocal do Sul, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nº 66/PMCS/2021, na qualidade de
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa
_____, inscrita sob o CNPJ
nº _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar
todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Carimbo e assinatura do credenciante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as estipulações consignadas no edital de licitação **Pregão Presencial nº 66/PMCS/2021** e seus anexos, conforme abaixo:

DADOS DA EMPRESA Razão Social: CNPJ: Endereço: CIDADE: Bairro: Estado: CEP: Fone: Fax: E-Mail: Contato:	
DADOS BANCÁRIOS Banco: Conta corrente: Cidade: Titular da Conta Corrente: CNPJ:	
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO Nome: Estado Civil: Nacionalidade: CPF: RG: Cargo: Telefone:	

1. Licenciamento de uso dos aplicativos: Prefeitura Municipal de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Contabilidade Pública.	Ilimitado		
2	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Compras e Licitações.	Ilimitado		
3	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Atendimento ao Cidadão.	Ilimitado		
4	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Tributos.	Ilimitado		
5	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Almoxarifado.	Ilimitado		
6	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Nota fiscal eletrônica.	Ilimitado		
7	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. eSocial.	Ilimitado		
8	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Folha de pagamento.	Ilimitado		
9	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Frotas.	Ilimitado		
10	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Escrituração eletrônica.	Ilimitado		
11	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado		
12	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Obras.	Ilimitado		



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

13	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Patrimônio Público.	Prefeitura.	Ilimitado		
14	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Planejamento.	Prefeitura.	Ilimitado		
15	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Portal da Gestão.	Prefeitura.	Ilimitado		
16	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Procuradoria.	Prefeitura.	Ilimitado		
17	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Protocolo.	Prefeitura.	Ilimitado		
18	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Recursos Humanos.	Prefeitura.	Ilimitado		
19	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Tesouraria.	Prefeitura.	Ilimitado		
20	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Portal da Transparência.	Prefeitura.	Ilimitado		
21	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Atendimento ao Servidor público.	Prefeitura.	Ilimitado		
22	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Controle Interno.	Prefeitura.	Ilimitado		
23	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Gestão Fiscal.	Prefeitura.	Ilimitado		
24	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Gestão de Documentos.	Prefeitura.	Ilimitado		
25	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Intranet (Memorandos, Ofícios e Circulares).	Prefeitura.	Ilimitado		
26	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Prefeitura. Gestão de Cemitérios.	Prefeitura.	Ilimitado		
						VALOR TOTAL	

2. Serviços Técnicos: Prefeitura Municipal de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
27	01	Serv.	Serviços Técnicos na Prefeitura. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01		
28	100	Hora	Serviços Técnicos na Prefeitura. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01		
29	100	Hora	Serviços Técnicos na Prefeitura. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01		
					VALOR TOTAL	

3. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal de Saúde de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
30	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Contabilidade Pública.	Ilimitado		
31	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Compras e Licitações.	Ilimitado		



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

32	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Portal da Transparência.	Ilimitado		
33	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Monitoramento de notas fiscais	Ilimitado		
34	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Obras.	Ilimitado		
35	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Saúde. Tesouraria.	Ilimitado		
					VALOR TOTAL	

4. Serviços Técnicos: Fundo Municipal de Saúde de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
36	01	Serv.	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Saúde. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01		
37	100	Hora	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Saúde. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01		
38	100	Hora	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Saúde. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01		
					VALOR TOTAL	

5. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal de Assistência Social de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
39	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Contabilidade Pública.	Ilimitado		
40	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Compras e Licitações.	Ilimitado		
41	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Portal da Transparência.	Ilimitado		
42	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado		
43	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Obras.	Ilimitado		
44	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo no Fundo Municipal de Assistência Social. Tesouraria.	Ilimitado		
					VALOR TOTAL	

6. Serviços Técnicos: Fundo Municipal de Assistência Social de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
45	01	Serv.	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01		
46	60	Hora	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01		
47	60	Hora	Serviços Técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01		



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

VALOR TOTAL

7. Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundação Municipal do Meio Ambiente de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
48	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Contabilidade Pública.	Ilimitado		
49	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Compras e Licitações.	Ilimitado		
50	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. eSocial.	Ilimitado		
51	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Folha de pagamento.	Ilimitado		
52	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado		
53	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Recursos Humanos.	Ilimitado		
54	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Tesouraria.	Ilimitado		
55	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Portal da Transparência.	Ilimitado		
56	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Atendimento ao servidor público.	Ilimitado		
57	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Fundação Municipal do Meio Ambiente. Obras.	Ilimitado		
					VALOR TOTAL	

8. Serviços Técnicos: Fundação Municipal Meio do Ambiente de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
58	01	Serv.	Serviços Técnicos no Fundação Municipal do Meio Ambiente. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.			
59	60	Hora	Serviços Técnicos no Fundação Municipal do Meio Ambiente. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.			
60	60	Hora	Serviços Técnicos no Fundação Municipal do Meio Ambiente. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.			
					VALOR TOTAL	

9. Licenciamento de uso dos aplicativos: Autarquia Municipal de Desporto de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
61	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto. Contabilidade Pública.	Ilimitado		
62	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto. Compras e Licitações.	Ilimitado		
63	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto Portal da Transparência.	Ilimitado		
64	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado		



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

65	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Autarquia Municipal de Desporto Obras.	Ilimitado			
						VALOR TOTAL	

10. Serviços Técnicos: Autarquia Municipal de Desporto de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	
66	01	Serv.	Serviços Técnicos na Autarquia Municipal de Desporto. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01			
67	60	Hora	Serviços Técnicos na Autarquia Municipal de Desporto. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01			
68	60	Hora	Serviços Técnicos na Autarquia Municipal de Desporto. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01			
						VALOR TOTAL	

11. Licenciamento de uso dos aplicativos: Câmara Municipal de Vereadores de Cocal do Sul

TEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	
69	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores. Contabilidade Pública.	Ilimitado			
70	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Compras e Licitações.	Ilimitado			
71	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Folha de pagamento.	Ilimitado			
72	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Patrimônio.	Ilimitado			
73	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Tesouraria.	Ilimitado			
74	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores eSocial.	Ilimitado			
75	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Portal da Transparência.	Ilimitado			
76	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Monitoramento de notas fiscais.	Ilimitado			
77	12	Mês	Licenciamento de uso do aplicativo na Câmara Municipal de Vereadores Obras.	Ilimitado			
						VALOR TOTAL	

12. Serviços Técnicos: Câmara Municipal de Vereadores de Cocal do Sul

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	
78	01	Serv.	Serviços Técnicos na Câmara Municipal de Vereadores. Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01			
79	60	Hora	Serviços Técnicos na Câmara Municipal de Vereadores. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratante.	01			
80	60	Hora	Serviços Técnicos na Câmara Municipal de Vereadores. Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada.	01			
						VALOR TOTAL	
VALOR GLOBAL PROPOSTO				R\$ 671.680,97(seiscentos e setenta e um mil, seiscentos e oitenta reais e noveta e sete centavos)			



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

Complementação:

1) Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para fornecimento / entrega e instalação do equipamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data-limite para a entrega das propostas).

LOCAL e DATA:

**NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**



ANEXO VIII

MODELO DE VISITA TÉCNICA

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cocal do Sul /SC, _____ de _____ de 20xx.

(Setor de Licitações)