

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**



125.2023

**Sessão Pública
PREGÃO PRESENCIAL**
03 janeiro de 2024

14h

O Município de São Pedro de Alcântara, torna pública a abertura de Processo Licitatório na Modalidade Pregão [presencial], com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, do, do Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012, e por este Edital, destinado à obtenção da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N° 125.2023

Modalidade: **PREGÃO [PRESENCIAL]** (art. 1.º, da Lei n.º 10.520/2002). Tipo:
MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, inscrito no CNPJ n° 01.613.101/0001-09, com sede administrativa na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP 88,125-000, inscrita no CNPJ sob o n° 08.971.900/0001-98, e suas autarquias descritas no Termo de Referência, torna público que realizará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO [PRESENCIAL]**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n° 123/2006, e por este EDITAL. A documentação, autenticação de documentos com cópia e original, proposta e credenciamento até às **13:50** (treze e cinquenta minutos) do dia **03 de janeiro de 2024**, no endereço acima referido, diretamente no Setor de Licitações, em conformidade com as condições, procedimentos e anexos que seguem:

Da Entrega dos Envelopes e Credenciamento– Da Sessão Pública:

Entrega dos Envelopes – Envelope n.º 1 (Proposta de Preços) e Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação):

- a) Data/Hora: Dia **03 de janeiro de 2024**, **até às 13h50min.**
- b) Local: Setor de Licitações – Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

Abertura da Sessão:

- a) Data/Hora: Dia **03 de janeiro de 2024**, às **14hrs.**
- b) Local: Sala de Licitações e Contratos – Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Minuta da ata de registro de preço;
- c) **ANEXO III**- Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art. 7º, XXXIII DA CF/88;
- d) **ANEXO IV** - Modelo De Declaração – ART. 4º, INC. VII, da LEI N° 10.520/2002;
- e) **ANEXO V** - Modelo De Declaração De Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, Enquadrada no ART. 34 DA LEI N° 11.488, DE 2007;
- ANEXO VI**- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública municipal, com acesso



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

simultâneo e ilimitado de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no presente termo, incluindo serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas para atender a esta licitação serão distribuídas em dotações orçamentárias vigentes;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar da presente licitação Empresas, e também Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, legalmente constituídas no ramo de atividade relacionado ao objeto descrito no item 1.1, conforme disposições de seus atos constitutivos, desde que atendam as especificações determinadas neste edital e seus anexos, quanto às exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, localização, prazos de entrega, tipo de produto e fornecimento.

3.1.1 Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º e incisos, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.2.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.2 Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.4 Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

3.2.5 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

3.2.6 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração pública;

3.2.7 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.8 Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente nesta licitação, servidor ou agente público ou político vinculado à Prefeitura do Município de São Pedro de Alcântara, seja da administração direta ou indireta;

3.2.10 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.11 A participação na presente Licitação, enseja a aceitação plena das condições



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

prescritas neste Edital e em seu(s) anexo(s);

3.2.12 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME:

4.1 - Na data e no horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, o licitante interessado deverá credenciar-se, por intermédio de seu representante, que deverá identificar-se, comprovando possuir os necessários poderes para representá-lo, para formular as propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame. Essa comprovação deverá se dar por documento avulso, fora dos envelopes nº 01 ou nº 02, que permanecerão fechados até o credenciamento de todos os presentes.

4.1.1 Para comprovar a condição de representante do licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro **cópia autenticada** dos seguintes documentos:

4.2 Cópia autenticada ou em original do documento de identidade (será aceito o RG, CNH ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional).

4.3 se procurador, procuração pública ou particular, com reconhecimento em cartório, (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos, em nome do licitante.

4.4 se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do licitante.

4.5 deverão os licitantes apresentar, fora dos envelopes nº 01 ou 02, sob pena de possível desclassificação, a declaração exigida no inciso VII, do art. 4.º, da Lei nº 10.520/2002, constante no Anexo IV do presente Edital

4.6 Juntamente com o credenciamento exigido no item supra, deverão os licitantes ME e EPP apresentar **OBRIGATORIAMENTE** a certidão emitida pela Junta Comercial competente, que comprove estar à empresa licitante enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7 Os licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do pregão, cumprindo os termos acima exigidos, no horário fixado no preâmbulo deste edital, para credenciamento.

4.8 Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

4.9 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

4.10 A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e permanecendo no certame tão somente a sua proposta escrita.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

5. CLAUSULA QUINTA – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

5.1 A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes (preferencialmente opacos e rubricados no fecho) separados e fechados, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, identificados com etiqueta conforme segue abaixo:

**ENVELOPE n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – P.M.S.P.A.
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO –n.º 125.2023
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ”**

**ENVELOPE n.º 02 – HABILITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – P.M.S.P.A.
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO –n.º 125.2023
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ”**

6. CLÁUSULA SEXTA - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N.º 1:

6.1 - A proposta de preço dos proponentes deverá ser entregue no original, de forma impressa, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas, sem emendas e rasuras, devendo constar a marca ou a especificação completa do produto, o valor unitário e valor total, contendo, ainda:

a) A execução do objeto licitado deverá ser conforme descrito no Termo de Referência

b) o prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste pregão;

c) dados adicionais número e modalidade da licitação, identificação da empresa contendo CNPJ, número de telefone para contato e e-mail.

a) Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, primeiro em algarismos com duas casas decimais após a vírgula e por último o valor por extenso.

b) - Havendo divergência entre o valor apresentado em algarismo e por extenso, prevalecerá o segundo.

c) Na hipótese de o prazo de validade estar omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias.

d) -Os produtos deverão ser cotados e descritos com as especificações necessárias para facilitar sua identificação com os requisitos constantes do Edital

6.2 - Nos preços cotados devem estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do objeto, bem



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o mesmo.

6.3 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou quaisquer outras condições não previstas neste edital.

6.4 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificada.

6.5 - Na hipótese prevista no subitem 5.4, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que, devidamente comprovada a sua representatividade por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

6.6 - O licitante que apresentar na sua proposta ou mesmo durante os lances verbais preço considerado pela administração municipal como inexequível sofrerá as sanções previstas na cláusula 19 e seus incisos.

6.7 A proposta deverá apresentar o valor máximo previsto por lote que será de acordo com o anexo I deste edital. As empresas licitantes que apresentarem propostas acima do valor orçado serão automaticamente desclassificadas do pregão.

6.8 Também deverá estar incluso no preço cotado todo o trabalho de fornecimento do objeto deste Edital, que ficará sob a total responsabilidade do licitante vencedor.

6.9 A proponente deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de aceitação dos termos do edital e de autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo (Anexo IV), dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no item 8.1 deste Edital, assinada por pessoa devidamente autorizada nos mesmos moldes DESTA EDITAL.

7. CLÁUSULA SÉTIMA DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME:

7.1. - Aberta a sessão pública do pregão, o Pregoeiro abrirá o envelope n.º 1, contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e as ordenará por ordem de menor preço.

7.2. - Participará dos lances verbais e sucessivos por lote ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

7.2.1.- Em havendo empate na última proposta de preço unitário a entrar na disputa, ou seja, na de maior valor entre as três menores apresentadas, serão chamadas a participar dos lances individuais todas as que se encontrarem nessa situação.

7.2.1.1. Considera-se, para os fins do art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, *empate ficto* aquele cujo preço da Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte for superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de três.

7.3. - Os lances verbais e sucessivos pelo preço unitário serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

7.4. - Caso duas ou mais propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.1.- Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

7.4.2.- Terminados os lances verbais e ocorrendo o *empate ficto* entre a proposta mais bem classificadas de uma não ME ou EPP, com a proposta de uma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos moldes do art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/2006 (preço da ME ou EPP não superior a 5% da proposta mais bem classificada), utilizar-se-á a regra de desempate ali estabelecida, sendo oferecido à ME ou à EPP o direito de cobrir a melhor proposta, num prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) minutos.

7.5. - Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

7.6. - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

7.7. - Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ **10,00** (dez reais) do último valor ofertado.

7.8. - Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

7.9. - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.10. Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

7.11. - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

7.12. - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará:

7.13. a aceitabilidade da proposta de menor valor, comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante;

7.14. o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

7.15. - Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

7.16. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.17. - Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) as que conflitem com a legislação em vigor;
- c) as propostas que apresentarem preços maiores que o *preço máximo* desta licitação, hajavista que se aplica ao certame a regra do art. 40, X, da Lei n.º 8.666/1993.

7.18. - Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

7.19. - Encerrada a fase competitiva do pregão e ordenadas às propostas, será aberto pelo pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da licitante classificada com menor preço.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope n.º 2:

8.1. Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente numerados e na sequência exigida neste edital, deverão estar agrupados, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, e deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório, ou em cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura de São Pedro de Alcântara, mediante a exibição dos originais, antes da entrega dos envelopes.

8.2. Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado podendo este ser acumulativo em mais de uma empresa ou instituição, com a devida assinatura de quem a expediu.

8.2.1. - Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

8.2.2. - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede Internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão, na fase de habilitação.

8.3. - A documentação para fins de **HABILITAÇÃO** a ser incluída no envelope n.º 2 pelas licitantes, é constituída de:

8.2.1 - DA REGULARIDADE JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou cópia da cédula de identidade, se pessoa física;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social *em vigor*, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; em se tratando de Empresa Individual, o Registro Comercial e, no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo\Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam. Comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada atualizada (no máximo 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e Alterações Posteriores.
- c) Caso a licitante, no ato do credenciamento, já tenha apresentado uma via do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, não se faz necessário que repita a exigência da letra “b” supra no envelope n.º 02;

8.2.2 - DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretária da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.
- a.1)** a certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art.11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).
- b) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND);
- c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND);
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS(CND);
- e) declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante, expedida há menos de 60 (sessenta) dias.
- g) 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
- h) Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.
- 8.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

8.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, letras “a”, “b”, “c”, “d” supra citado no item 8.2.2- **DA REGULARIDADE FISCAL**, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes.

8.3.3 Ocorrendo o fato acima mencionado, a sessão pública será suspensa, restando todas as licitantes, no ato da suspensão, intimadas a comparecer em data e horário a serem de pronto designados pelo pregoeiro, para continuidade do certame.

8.4 Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes.

8.5 - Sob pena de inabilitação, os documentos referidos a partir do subitem 8.2 e os subsequentes deste edital, deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observando que:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa em documento: válidos para matriz e filiais;
- c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, salvo situação expressa em documento: válidos para matriz e filiais.

8.6 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

8.6.1 A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão, exceto as extraídas pela Internet;

8.6.2 Na hipótese de documento emitido via internet estar com a validade expirada ou, de xerox apresentada sem autenticação, fica facultado ao Pregoeiro consultar sua regularidade via rede mundial de computadores, bem como, proceder a autenticação mediante apresentação da via original, durante a sessão;

8.6.3 Todas as xerocópias deverão estar autenticadas ou acompanhadas de seus originais, exceto as extraídas pela Internet;

8.6.4 A prestação de serviços de autenticação de documentos, internamente, fica restringida até o dia anterior ao da abertura da Sessão, exceção feita aos documentos pertinentes ao credenciamento, que poderão ser realizados em até 20 minutos antes da data fatal definida para a entrega dos envelopes;

8.6.5 Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope nº 02; preferencialmente dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente (exemplo: 1/5; 2/5...5/5), encadernados e rubricados pelo Licitante;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

8.6.6 Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;

8.6.7 Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;

8.6.8 Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pelo Pregoeiro para efeito de julgamento, independentemente da inscrição do CNPJ do Proponente.

8.7 Da Abertura do Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação

8.7.1 - Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço unitário, a Comissão procederá à abertura do envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço unitário, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

8.7.2 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.7.3 - Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão a inhabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sujeitando a empresa inhabilitada as penalidades previstas.

8.7.4 O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 dias úteis.

8.8 Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, conforme o subitem 7.2 deste edital, será devolvido caso solicitado em ata, após a assinatura do contrato com a empresa vencedora.

9. CLÁUSULA NONA - DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

9.1 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

9.2 das licitantes credenciadas;

9.3 das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;

9.4 da análise da documentação exigida para a habilitação;

9.5 da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.

9.5.1 A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão de Licitação e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

10. CLÁUSULA DÉCIMA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

10.1. Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro e pela Comissão.

10.2. - Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas as licitantes.

10.3. - O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO JULGAMENTO:

11.1. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório de licitação.

11.2. Será considerada primeira classificada a licitante que, obedecendo as condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o menor preço por global para o objeto desta licitação.

11.3. Será(ao) inabilitado(s) o(s) Licitante(s) que não fornecer(em) todo(s) o(s) documento(s) exigido(s) ou se estiver(em) ilegalmente formalizado(s);

11.4. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa;

11.5. - A não regularização no prazo designado, incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado ao Pregoeiro, convocar a empresa remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação;

11.6. - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação;

11.7. - Se, todos os Licitantes forem inabilitados, fica facultado ao Pregoeiro a aplicação das disposições do art. 48 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. - Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.

12.2. - Ao final da sessão, após a declaração da licitante vencedora, num prazo estabelecido pelo Pregoeiro, que não poderá exceder a 05 (cinco) minutos, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

12.3. - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

12.4. - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.5. - As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sala da Comissão de Licitação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONTRATAÇÕES:

13.1. O licitante vencedor para o fornecimento dos **ITENS** incluídos **no contrato** estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

13.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.3. Para instruir a formalização do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidão negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como certidão negativa de tributos municipais de sua sede, sob pena de a contratação não se concretizar, devendo manter estas certidões atualizadas.

13.3.1. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o licitante ficará dispensado da apresentação das mesmas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS PRAZOS:

14.1 De Início: contar-se-á da data da assinatura do contrato, decorrente do presente processo licitatório;

14.2 De Execução: de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável .

14.3 Do Recebimento: provisoriamente, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e em consequência a aceitação, para ulteriormente passar recibo definitivo ou provisório, se for o caso;

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1- As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes no prazo que o contrato estiver ativo;

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO VALOR MÁXIMO (art. 40, X, da Lei N.º 8666/1993):

16.1 - O valor estimado máximo global para contratação MENSAL dos serviços é de **R\$ 27.465,00 (vinte e sete mil, seiscentos e vinte reais)** e o valor ANUAL é de **R\$ 329.580,00 (trezentos e vinte e nove mil, quinhentos e oitenta reais)**

16.2. O valor estimado máximo global para migração (pago uma única vez) do sistema é de **R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais)**

16.3. Valor total da contratação anual é de **R\$ 421.580,00 (quatrocentos e vinte e um mil, quinhentos e oitenta reais)**

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS:

17.1 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrada da NF-e decorrente, nos termos do art. 40, XIV, “a”, da Lei 8.666\1993 e diplomas complementares, sendo conferido pelo Setor Responsável do Município que efetivou o pedido. Após este processo, será feito o envio da documentação para o Setor de Contabilidade e Tesouraria, que procederá o pagamento.

Somente será efetivado **O PAGAMENTO** mediante apresentação da nota **FISCAL/FATURA**, que deverá ser emitida em nome do Município de São Pedro de Alcântara, devendo constar:

17.1.1 CNPJ da empresa e do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

- 17.1.2** número da licitação;
- 17.1.3** número do contrato;
- 17.1.4** relatório dos ITENS entregues e\ou dos serviços prestado, assinado pelo servidor designado como responsável.
- 17.2** Os pagamentos serão efetivados depois de exame de adequação aos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de atendimento às condições estabelecidas no contrato, Proposta de Preços e demais documentos inerentes ao processo licitatório.
- 17.3** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 17.4** De acordo com a Lei no 9.430/1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, IN N°1234/2012 e Decreto municipal n°182/2023 (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar anexa à Nota Fiscal, Declaração na forma do anexo IV constante na IN SRF no 480 de 15/12/2004;

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS:

18.1- O preço registrado poderá ser alterado em decorrência de eventual acréscimo ou redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a promoção unilateral da alteração contratual pela Administração quando houver:

a) Modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos (art. 65, inc.I, “a”, Lei 8.666\1993);

b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto, observados os limites dispostos no §1º, do art. 65, da Lei nº8.666\1993, cabendo a ressalva da possibilidade de efetivar supressões acima dos limites do Estatuto das Licitações, desde que resultantes de acordo celebrado entre os contratantes; (§2º, II, art. 65, Lei nº 8.666\1993);

18.2- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá, atentando aos ditames do art. 65 da lei nº 8.666\1993:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

18.3- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, demonstrando comprovadamente a hipótese de superveniência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequência incalculável, retardadora ou impeditiva da execução do ajustado, ou, ainda, na ocorrência caso



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

fortuito, força maior ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que prejudique o cumprimento do compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade e o nexos dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento formalizado ocorra antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

18.4- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

18.5- Caso o Município de São Pedro de Alcântara já tenha emitido a Nota de Empenho respectiva, para que a Empresa realize a entrega do produto e, a Empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o pedido já formalizado e empenhado;

18.6- O Município de São Pedro de Alcântara terá o prazo de até 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos. Durante esse período, a Empresa deverá efetuar a(s) entrega(s) do(s) pedido(s) pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo Município;

18.7- Na hipótese de reajuste de preços, o critério de **atualização financeira** será procedido em conformidade com art. 40, XI da Lei 8.666/93.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES:

19.1- As licitantes que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei n.º 10.520/2002 e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, quais sejam:

19.1.1 - Advertência;

19.1.2 - Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega e fornecimento dos ITENS, calculado sobre o valor total desta licitação;

19.1.3 - Suspensão:

19.1.3.1 - A licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de São Pedro de Alcântara/SC, por até 02 (dois) anos quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a. não celebrar o contrato;

b. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d. não manter a proposta;

e. falhar ou fraudar na execução do contrato;

f. comportar-se de modo inidôneo;

g. cometer fraude fiscal.

19.1.4. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas através de processo administrativo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

19.2. - Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.3. - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

19.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. São partes integrantes deste edital a tabela de quantitativos estimados para os itens do lote a ser adquirido (ANEXO I)

20.2. A ata firmada com o licitante fornecedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 65, da Lei 8.666/93.

20.3. - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4. - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. - Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

20.6. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da comissão permanente de licitações em contrário.

20.7. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.7.1 - Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

20.8- O Município de São Pedro de Alcântara poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.9- O presente edital poderá ser alterado, pela Administração, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o artigo 21, § 4º, da Lei n.º 8.666/1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

de habilitação.

20.10 - Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara/SC – **Fone: (48) 3277-0122 – Ramal 6**, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente, ou através do e-mail: compras@pmspa.sc.gov.br

20.11 - A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias destepregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

20.12 - A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.

20.13 - Fica eleito o foro da Comarca de São José/SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital

São Pedro de Alcântara, 13 de dezembro de 2023.

CHARLES DA CUNHA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública municipal, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no presente termo, incluindo serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados a comunidade.

2.2. Diante disso, essa municipalidade optou por uma solução ERP (Enterprise Resource Planning), visando trazer uma série de vantagens ao erário. Segundo o website <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. E existem boas soluções ERP disponíveis no mercado para a Administração Pública.

2.3. Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do ERP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.

2.4. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

2.5. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

2.6. Tal solução também busca permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

2.7. Portanto, a licitação de uma solução ERP web enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

3. DAS ENTIDADES DO MUNÍCIO A SEREM LICENCIADAS

3.1. **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.101/0001-09;

3.2. **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.971.900/0001-98;

3.3. **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA –INSPA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.699.965/0001-02

3.4. **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 24.868.567/0001-42

3.5. **SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 44.963.013/0001-31.

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E SUAS CONDIÇÕES:

4.1. Do licenciamento mensal dos sistemas:

4.1.1. A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente Edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas aqui elencados, contanto que seja desenvolvida com garantia e padronização de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

4.1.2. Sistemas a serem licenciados:

- Almoxarifado;
- Atendimento ao Cidadão;
- Compra, Licitações e Contratos;
- Contabilidade;
- Nota Fiscal Eletrônica;
- e-Social;
- Folha de Pagamento;
- Gestão e Assinatura de Documentos;
- Gestão de Faturas
- Escrituração Eletrônica do ISS;
- Merenda Escolar;
- Contracheque on-line;
- Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas;
- Obras Públicas;
- Patrimônio;
- Planejamento;
- Procuradoria;
- Protocolo;
- Recursos Humanos;
- Tesouraria;
- Transparência;
- Tributação;
- Gestão da Educação
- Professores
- Portal de Pais e Alunos
- Transporte escolar

4.2. Implantação (migração, configuração e parametrização das informações e habilitação dos sistemas para uso):

4.2.1. 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 pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de gestão educacional constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, tributário, estoques e frotas do atual exercício, pelo menos.

4.2.2. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

4.2.3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/parametrização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;

4.2.4. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

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

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

4.2.6. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, 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.

4.2.7. 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 detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

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

4.2.9. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.2.10. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.2.11. Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

4.2.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

4.3. Treinamento e Capacitação:

4.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.3.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

4.3.1.2. Público alvo;

4.3.1.3. Conteúdo programático;

4.3.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

4.3.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

4.3.1.6. Processo de avaliação de aprendizado;

4.3.1.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.3.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

4.3.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

4.3.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

4.3.5. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

4.3.6. A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

4.3.7. Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras aos contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

4.3.8. Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso;

4.3.9. 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 à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.4. Suporte Técnico:

4.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

4.4.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 08h00 min às 12h00 min e das 13h30min às 18h00 min, de segunda a sexta-feira;

4.4.3. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

4.4.4. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

4.4.5. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

4.4.6. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

4.4.7. O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

4.4.8. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

4.4.9. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

4.4.10. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

4.4.11. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

4.5. Atendimento Técnico na sede da entidade:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

4.5.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.5.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.5.1.2. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

4.5.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos 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; e,

4.5.1.4. Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

5. REQUISITOS DE TECNOLOGIA:

5.1. Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

5.2. Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas.

5.3. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.

5.4. Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para web, sendo responsivos à tela do equipamento.

5.5. Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/eCNPJ, ou para assinador digital.

5.6. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.

5.7. Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

5.8. Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.

5.9. Também deve ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.

5.10. Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.

5.11. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

5.12. Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário final.

5.13. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.

5.14. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

5.15. Possuir gerenciamento de relatórios de forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.

5.16. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

5.17. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

5.18. Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.

5.19. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

5.20. Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

5.21. Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

5.22. Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número 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 deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

5.23. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.

5.24. Permitir à entidade contratante, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário, e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos cadastros e rotinas nos sistemas.

5.25. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo também a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário a partir da alteração efetivada, bem como a inclusão dos campos criados em relatórios já existentes.

5.26. Possuir ferramenta de geração de gráficos, disponível ao usuário e que dispense o uso de códigos ou comandos de programação, para que, a partir de qualquer informação existente no sistema, seja possível a criação de gráfico pelo próprio usuário.

5.27. Possuir ferramenta de geração de gráficos que permita ao usuário a criação de gráficos a partir de qualquer gráfico anterior do sistema, mantendo o original inalterado. O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário, deve ser atualizado automaticamente,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

sem necessidade de nova geração, com possibilidade de indicação de periodicidade da atualização.

5.28. Possibilitar a criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.

5.29. O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.

5.30. Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

5.31. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

5.32. A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito “machine learning”, potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.

5.33. A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

5.34. A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

5.35. A solução ERP deve possuir fonte de dados que permita a criação de interações com o uso integrado e consistente de soluções google forms.

5.36. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

5.37. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

5.38. Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

5.39. Propiciar ao usuário acesso à ambiente de criação de scripts, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações. Esta funcionalidade deverá permitir alterar qualquer sistema.

5.40. Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.

5.41. Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.

5.42. Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.

5.43. Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.

5.44. Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

6. PROVA DE CONCEITO:

6.1. 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.

6.2. 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 inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

6.3. 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.

6.4. A Comissão de Avaliação será formada imediatamente após a fase da proposta de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

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

6.6. 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.

6.7. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

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

6.8. 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.

6.8.1. 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 item 7 deste documento “Funcionalidades Específicas”, e um percentual de 100% de todas os requisitos tecnológicos listados no item 5 deste documento “Requisitos Tecnológicos”.

6.8.2. Os 5% (cinco por cento) restantes do item 7 deste documento “Funcionalidades Específicas” de não atendimento imediato pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

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

6.11.2. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

6.12. 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.

6.13. 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. DAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE CADA SISTEMA:

7.1. Almoxarifado:

1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando

as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar

a entrada de materiais da nota no almoxarifado.

5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

6. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais,

importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de

informações de notas fiscais.

7. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar

e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais.

Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração

deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de

material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do

contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do

organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

objeto.

9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o

inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

10. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o

controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

11. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular,

na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes.

Essa

exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum

momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a

movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um

estorno, transferência ou inventário.

12. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a

entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

13. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das

requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

14. 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. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

15. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento

do inventário.

16. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum

tipo de movimentação (entrada/saída)

17. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao

menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica,

com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

18. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações

por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

19. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
20. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
21. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
22. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
23. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
24. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
25. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
26. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
27. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
28. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
29. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.
30. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
31. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
32. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
33. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

34. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
35. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
36. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado,
possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
37. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar
a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
38. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
39. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição
seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
40. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou
leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações
do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da
especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
41. Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o
código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa
requisitante e a situação da requisição.
42. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
43. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o
valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
44. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual
ou por meio de uma nova leitura do material.
45. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o
código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação,
unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material
no almoxarifado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

46. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.
47. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

7.2. Atendimento ao Cidadão:

1. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
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.
3. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.
4. Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.
5. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
6. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
7. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
8. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
9. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
10. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
11. 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.
12. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

13. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
14. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
15. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
16. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
17. 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.
18. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
19. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
20. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
21. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
22. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
23. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
24. 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.
25. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
26. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
27. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

contribuinte.

28. 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).

29. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme

a data de vencimento.

7.3. Compras, Licitações e Contratos:

1. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

2. Permitir cadastrar processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

3. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

4. 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 referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

5. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

6. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

7. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou

órgãos externos.

8. Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.

9. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

10. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

11. 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.
12. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
13. 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.
14. 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.
15. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
16. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
17. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
18. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
19. 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.
20. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
21. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
22. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
23. 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.
24. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
25. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
26. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

27. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
28. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
29. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
30. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
31. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
33. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
34. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
35. 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.
36. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
37. 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 serem utilizados nos processos licitatórios.
38. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
39. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
40. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
41. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
42. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
43. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
44. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

45. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
46. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
47. 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.
48. Permitir anexar documentos no processo administrativo
49. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
50. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
51. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
52. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
53. 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.
54. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
55. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
56. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
57. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
58. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
59. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
60. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
61. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
62. 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.
63. 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.
64. 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.
65. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

66. 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.
67. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
68. 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.
69. 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.
70. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
71. 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.
72. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
73. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
74. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
75. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
76. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
77. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
78. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
79. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

80. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
81. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
82. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
83. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
84. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
85. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
86. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
87. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
88. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
89. 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.
90. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
91. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
92. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
93. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.
94. 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.
95. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
96. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
97. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de

vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

98. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

99. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do

cancelamento e o seu motivo.

100. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.

101. 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.

102. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

103. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

104. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

105. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

106. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

107. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

108. Propiciar integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, para envio de informações da entidade.

7.4. Contabilidade:

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

2. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. 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.

3. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

4. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.
5. Permitir o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.
6. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. 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. Permitir, através de painel, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
8. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.
9. Permitir a interação com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
10. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
11. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
12. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA 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, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
13. Permitir gerar despesas extras dos encargos.
14. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
15. Permitir a visualização e pesquisa de credores.
16. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
17. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

18. Propiciar a interação 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.

19. Permitir 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. 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.

20. 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.

21. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

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

23. Propiciar o desbloqueio das despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

24. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.

25. Permitir 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.

26. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

27. Permitir o cadastro de 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.

28. Propiciar 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

29. Permitir a visualização e pesquisa dos 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. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
30. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
31. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
32. Permitir a interação 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.
33. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
34. Permitir a visualização e pesquisa dos 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.
35. Permitir a geração de 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, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.
36. Propiciar a interação 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.
37. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
38. 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.
39. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
40. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
41. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
42. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

43. Permitir 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.

44. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

45. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

46. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

47. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

48. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

49. 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.

50. 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.

51. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.

52. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

53. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

54. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo 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 por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.

55. Propiciar a interação 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.

56. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

57. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

58. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

59. Permitir o encerramento do período financeiro.

60. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

61. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

62. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

63. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

64. Permitir o cadastro de 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.

65. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

66. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

67. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

68. Permitir o estorno de 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.

69. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.

70. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

71. Propiciar ao usuário receptionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
72. Permitir a geração do balancete da receita.
73. 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.
74. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
75. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
76. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS e SIOPE.
77. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Balanço Orçamentário, ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal, ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.
78. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL, ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.
79. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.
80. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
81. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
82. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
83. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
84. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

85. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
86. Propiciar ao usuário realizar pesquisa 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.
87. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.
88. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
89. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
90. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
91. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
95. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
96. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
97. 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.
98. Permitir a definição das 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.
99. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

100. 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.
101. Permitir 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.
102. 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.
103. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
104. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
105. Possibilitar 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.
106. Possibilitar a inclusão de 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.
107. Possibilitar 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.
108. 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.
109. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
110. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

111. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
112. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
113. Permitir 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.
114. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
115. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
116. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
117. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
118. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
119. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, 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.
120. Possibilitar 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.
121. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
122. Permitir 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(is).
123. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
124. Possibilitar 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.
125. Permitir 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

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.

126. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, 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 operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

127. Possibilitar 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.

128. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

129. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

130. Possibilitar 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.

131. Possibilitar a pesquisa 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.

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

133. Possibilitar 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.

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

135. Possibilitar a interação 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.

136. Possibilitar 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

137. Possibilitar 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.

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

139. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

140. 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.

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

142. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

143. Permitir 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.

144. 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.

145. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

146. 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).

147. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

148. Possibilitar 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.
149. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
150. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
151. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
152. 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.
153. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
154. 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.
155. 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.
156. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
157. Permitir o registro de documentos referente às 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.
158. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
159. Possibilitar 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 instaurada 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. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

160. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
161. Possibilitar a interação 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.
162. 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.
163. Possibilitar 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.
164. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
165. Possibilitar 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.
166. 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.
167. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
168. Possibilitar 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.
169. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
170. 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
171. 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.
172. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
173. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

174. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

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

176. Possibilitar 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.

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

178. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

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

180. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

181. Possibilitar 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.

182. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens 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.

183. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

184. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

185. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

186. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

187. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

188. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

189. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

190. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

191. Possibilitar 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.

192. Possibilitar 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.

193. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

194. Possibilitar a emissão e utilização dos relatórios legais da LRF: a) Relatório Resumido da Execução Orçamentárias: Anexo 1 - Balanço Orçamentário; Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias; Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal; Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE; Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde; Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas; Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária; b) Relatório de Gestão Fiscal: Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios; Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL; Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

195. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

196. Possibilitar 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

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.

197. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

198. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

199. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

200. Permitir a emissão de relatórios sem qualquer impedimento.

7.5. Nota Fiscal Eletrônica:

1. 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.

2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.

4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise”.

5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

7. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

8. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

9. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

10. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

11. 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.

12. 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).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

13. 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.
14. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
15. 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.
16. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
17. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica compõem a guia de recolhimento.
18. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
19. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
20. 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.
21. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
22. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
23. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
24. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
25. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
26. 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.
27. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
28. 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.
29. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

30. 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.
31. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
32. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
33. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
34. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
35. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
36. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
37. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
38. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
39. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
40. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
41. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
42. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
43. Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros 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.
44. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
45. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
46. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

47. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
48. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
49. 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.
50. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
51. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
52. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
53. 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".
54. 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.
55. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
56. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
57. Permitir o controle de saldos.
58. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
59. 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.
60. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
61. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
62. Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
63. 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.
64. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

65. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
66. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
67. 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.
68. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
69. Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.
70. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por Webservice.
71. Permitir a autorização para impressão de RPS.
72. Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
73. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
74. 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.
75. 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.
76. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
77. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
78. Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
79. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

80. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
81. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
82. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
83. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
84. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
85. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.
86. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
87. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
88. 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.
89. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
90. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
91. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
92. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
93. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
94. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
95. 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.
96. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas 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.
97. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

98. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
99. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).
100. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
101. 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.
102. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
103. Permitir a emissão de resumo estático 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. e-Social:

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

7 7. Folha de Pagamento:

1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF Pensão alimentícia.
8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
11. Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.
12. Possuir cadastro de endereçamento.
13. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
14. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
15. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
16. 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.
17. 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.
18. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
19. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
20. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
21. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
22. 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.
23. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
24. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
25. 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.
26. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
27. 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 SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

28. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
29. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
30. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
31. Permitir importar eventos de cálculo da folha.
32. 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.
33. 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.
34. 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, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
35. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
36. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).
37. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizado por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
38. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
39. 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.
40. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

41. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
42. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
43. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
44. Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.
45. 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.
46. 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.
47. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
48. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
49. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
50. 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.
51. 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.
52. 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.
53. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
54. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
55. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
56. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

57. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
58. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
59. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
60. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
61. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
62. Permitir recalculer a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
63. Controlar os afastamentos do funcionário.
64. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
65. Permitir a consulta dos dados de afastamentos contendo os registros de alteração de dados de cada afastamento.
66. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
67. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
68. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
69. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
70. Permitir o cadastro de tipos de cargos.
71. Permitir alterar a classificação do tipo de cargo, desde que a classificação atual ou a nova não seja a de comissionado.
72. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
73. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
74. 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.
75. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
76. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

77. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
78. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
79. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
80. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
81. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
82. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
83. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
84. Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.
85. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
86. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
87. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
88. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
89. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
90. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
91. 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 a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
92. 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.
93. 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.
94. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
95. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

96. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
97. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
98. Permitir às 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.
99. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
100. Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.
101. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
102. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
103. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
104. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
105. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
106. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
107. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
108. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
109. Permitir a consulta dos CBOs por níveis agrupados, a fim de facilitar a busca pelo CBO desejado.
110. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
111. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
112. Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
113. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
114. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
115. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

116. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
117. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
118. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
119. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
120. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
121. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
122. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
123. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
124. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
125. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
126. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
127. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
128. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
129. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
130. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
131. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
132. Permitir exportação do arquivo MANAD

7.8. Gestão e Assinatura de Documentos:

1. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
2. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

3. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: 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.
4. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
5. Permitir configurar 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, entre outros).
6. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
7. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
8. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
9. Permitir interação com emoji.
10. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
11. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
12. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
13. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
14. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
15. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
16. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
17. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
18. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
19. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
20. Permitir a adição de anexo na resposta
21. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
22. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
23. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
24. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

25. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
26. Permitir arquivar e desarquivar tarefas
27. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
28. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
29. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
30. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
31. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
32. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
33. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
34. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
35. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
36. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
37. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
38. Permitir consultar tarefas em rascunho.
39. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
40. Permitir consultar as tarefas enviadas.
41. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
42. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
43. Permitir editar os trâmites em tarefas.
44. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
45. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
46. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
47. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
48. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

49. Permitir a edição de tipos de tarefas.
50. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
51. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
52. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
53. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
54. Permitir agendar o envio de uma tarefa.
55. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
56. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
57. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
58. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
59. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
60. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
61. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
62. Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.
63. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.
64. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas..
65. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX, GIF, PNG, 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
66. Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
67. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
68. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, Acompanhar assinaturas e lixeira.
69. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

70. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
71. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
72. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
73. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
74. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
75. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
76. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
77. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
78. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
79. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .
80. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
81. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
82. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
83. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
84. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
85. Permitir a edição de documentos e pastas.
86. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
87. Permitir mover pastas e documentos.
88. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
89. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

90. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
91. Permitir o download de um documento.
92. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
93. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
94. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
95. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
96. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
97. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
98. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
99. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
100. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
101. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
102. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
103. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
104. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
105. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
106. Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
107. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
108. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
109. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
110. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
111. Permitir a criação de novos dados adicionais.
112. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
113. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
114. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
115. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

116. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
117. Permitir integrações com documentos assinados.
118. Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
119. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
120. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
121. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
122. Permitir integrações com relatórios executados
123. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
124. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
125. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
126. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
127. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
128. Permitir vincular e desvincular entidades.
129. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
130. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
131. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
132. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
133. Permitir assinar documentos em massa.
134. Permitir consultar documentos por período.
135. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
136. Permitir assinar lotes de documentos.
137. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
138. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
139. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
140. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

141. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
142. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
143. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
144. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
145. Permitir gerar certificados digitais (NoPaper)
146. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
147. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
148. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
149. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
150. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
151. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
152. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
153. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
154. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
155. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
156. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
157. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
158. Permitir a impressão de um documento assinado.
159. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.

Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluso, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos

160. Permitir a gestão das notificações dos documentos envolvidos no processo de assinatura e controlar o status destes arquivos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

7.9. Escrituração Eletrônica de ISS:

1. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicite permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
5. 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.
6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: $\text{valor do imposto} = (\text{base de cálculo} \times \text{alíquota do serviço})$. O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
7. Permitir a escrituração dos serviços tomados através da importação de arquivo.
8. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes da importá-lo.
9. 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.
10. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
11. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
12. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
14. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
15. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível multiplicar as declarações de serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

16. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
21. 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.
22. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
23. 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.
24. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
25. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
26. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
27. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
28. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
29. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
30. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
31. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

32. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
33. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
34. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
35. 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.
36. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
37. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
38. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
39. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
40. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
41. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
42. 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 à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
43. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
44. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
45. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
46. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
47. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
48. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

49. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
50. 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.
51. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
52. Permitir a definição de linguagem de programação para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
53. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
54. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
55. O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

7.10. Contracheque on-line:

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: 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.
4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder 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; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
11. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
12. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
13. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token. 1
4. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
15. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
16. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
17. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
18. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
19. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
20. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
21. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
22. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
23. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

24. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
25. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
26. Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
27. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
28. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
29. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
30. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
31. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
32. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

7.11. Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas:

1. 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.
2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
18. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

22. Possibilitar o gerenciamento de linguagem de programação disponíveis para execução.
23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
27. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados.
31. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
33. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
34. Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.
35. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

36. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

37. Permitir interações com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Portal daTransparência, Almoxarifado.

7.12. Obras:

1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
3. 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.
4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
5. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
6. 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. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
8. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
9. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
10. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
11. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
12. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
13. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
14. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
15. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

16. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
17. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
18. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
19. 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.
20. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
21. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
22. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
23. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
24. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
25. Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispo de histórico das mudanças dos registros.
26. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
27. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

7.13. Patrimônio:

1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
10. 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.
11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
12. 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.
13. Permitir o cadastro de localizações físicas.
14. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
18. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
23. 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.
24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
28. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
30. 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.
31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
33. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
36. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
37. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
38. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
39. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

44. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

7.14. Planejamento:

1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

6. 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. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.

11. 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.

12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

13. 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.

14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

15. 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.
16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
17. 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.
18. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
19. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
20. Permitir o registro das despesas da LDO.
21. 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.
22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
23. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e 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.
25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
26. 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, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

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.

29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

30. 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 subsequentes.

31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

33. 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. 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).

34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

35. 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.

36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros 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.

37. 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 LRF.

38. 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.

39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

40. Propiciar 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

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.

41. 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.

42. 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 subsequentes. 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 LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

43. 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.

44. 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.

45. 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 LRF, Art. 4º, § 3º.

46. 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.

47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

49. 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.

50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

56. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

57. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

58. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

7.15. Procuradoria:

1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações
3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
4. 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.
5. 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.
6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
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.
8. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
9. 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.
10. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizado 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.
11. 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.
12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
13. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
14. Permitir a criação e alteração de modelos de petições através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.
15. Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.
16. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

17. 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.

18. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para 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.

23. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

24. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

29. Permitir informar o valor e os 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
38. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
39. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
40. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
41. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
42. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
43. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

44. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
45. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
46. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
47. 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.
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.
49. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
50. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
51. Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.
52. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
53. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

7.16. Protocolo:

1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e Controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
4. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

5. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
8. 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.
9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
10. 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.
11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados), Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)
12. Permitir o cadastro retroativo de processos.
13. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
14. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
15. Permitir juntamento de processos por anexação.
16. Permitir definir regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
18. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
19. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
20. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
21. Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
22. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

23. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
24. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos
25. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
26. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
27. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
28. Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
29. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
30. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para que os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

7.17. Recursos Humanos:

1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

10. Permitir que seja realizado o reajuste salarial para aposentados e pensionistas, por morte, por nível e por matrícula.
11. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
12. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
13. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
14. 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.
15. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
16. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
17. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
18. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
19. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
20. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
21. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
22. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
23. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
24. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
25. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
26. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
27. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
28. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
29. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

30. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
31. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
32. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
33. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
34. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
35. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
36. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
37. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
38. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
39. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
40. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
41. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
42. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
43. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

44. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

45. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

46. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

47. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

48. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

49. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de 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 e valor.

50. 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.

51. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

52. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

53. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

54. Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.

55. Possibilitar uso mais de um adicional por matrícula.

56. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

57. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas

58. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

59. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

60. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

61. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
62. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
63. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
64. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
65. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
66. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
67. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
68. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
69. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
70. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
71. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
72. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
73. 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.
74. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
75. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
76. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

77. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
78. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
79. Permitir 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
80. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
81. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
82. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
83. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
84. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
85. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
86. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
87. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
88. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
89. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
90. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
91. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
92. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
93. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
94. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
95. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
96. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

97. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
98. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
99. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
100. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
101. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
102. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
103. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviços previdenciários.
104. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
105. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
106. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
107. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
108. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

7.18. Tesouraria:

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.
7. Permitir o cadastro dos credores.
8. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

9. Permitir descontos extra orçamentários 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.
10. 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.
11. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
12. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
13. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
14. 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.
15. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
16. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
17. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
18. 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.
19. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
20. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
21. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
22. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
23. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
24. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
25. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

26. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

27. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.

28. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

29. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

- a) Valor para cada classificação e cada recurso da classificação;
- b) Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista);
- c) Valor para cada retenção (caso exista);
- d) Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
 - e) Valor para cada comprovante (caso exista).
 - f) Valor para cada recurso da baixa.

30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

31. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.

32. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:

33. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.

34. Pendências: todos os dados.

35. Campos adicionais: todos, se houverem.

36. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

37. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

38. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

39. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

40. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

41. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

42. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

43. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica

44. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

45. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, e os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.

46. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

47. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

7.19. Portal da Transparência:

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

3. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas

5. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

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.

6. 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. 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.
8. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
9. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
10. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
11. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
12. 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.
13. 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).
14. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

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.

15. 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.

16. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

17. 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.

18. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

19. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

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, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

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.

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.

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.

24. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

25. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

27. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
28. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.
31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
33. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
34. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
35. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
36. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
37. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
38. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
39. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
40. Permitir a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.
41. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas as rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
42. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

43. Permitir inserir comunicados, mural de avios no portal.

7.20. Tributação:

1. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar o cadastro da qualificação do responsável.
2. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
3. Permitir ao 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, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
4. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
5. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
6. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
7. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
8. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
9. 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.
10. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
11. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

12. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
13. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
14. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
15. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
16. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
17. 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;
18. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
19. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
20. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
21. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
22. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
23. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
24. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
25. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
26. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
27. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

28. 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.
29. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
30. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
31. Permitir consulta de imóveis, resumida e avançada, sendo que na opção resumida o sistema filtrará as informações básicas do cadastro imobiliário, como: por inscrição cadastral ou intervalo, situação fiscal, proprietário, setor, logradouro e bairro etc. E na opção avançada o filtro será realizado com características que influenciam ou não no cálculo do IPTU dos imóveis.
32. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
33. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
34. Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
35. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
36. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
37. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
38. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
39. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
40. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

41. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
42. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
43. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
44. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
45. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
46. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
47. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
48. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
49. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
50. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
51. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
52. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.
53. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
54. Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.
55. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

56. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
57. Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.
58. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
59. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
60. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
61. Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
62. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
63. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
64. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
65. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
66. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
67. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
68. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
69. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
70. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

71. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
72. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
73. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
74. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
75. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
76. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
77. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
78. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
79. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
80. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
81. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
82. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
83. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
84. 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.
85. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
86. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

87. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtros.

88. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

89. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.

90. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

91. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

92. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

93. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

94. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

95. 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.

96. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

97. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

98. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

99. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

100. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

101. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

102. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

103. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

104. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

105. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

106. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

107. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

108. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

109. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

110. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

111. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

112. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

113. Permitir o cadastro de benefício fiscal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

114. Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

115. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

116. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

117. Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.

118. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

119. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.

120. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.

121. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).

122. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

123. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

124. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

125. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

126. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

127. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
128. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
129. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
130. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
131. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
132. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
133. Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
134. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
135. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
136. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
137. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
138. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
139. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

140. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
141. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
142. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
143. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
144. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
145. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

7.21. Portal de indicadores ao Gestor Público:

1. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
2. Permitir a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
3. Permitir 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.
4. Permitir a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
5. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
8. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

9. Permitir que o Portal consuma as informações do sistema de saúde referente ao tempo de atendimento.
10. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
11. 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.
12. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
13. 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.
14. 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.
15. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
16. Possibilitar verificar 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.
17. O gestor público somente visualizará sua posição no ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
18. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
19. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
20. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
21. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
22. Possibilitar a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.
23. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
24. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.
25. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

26. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
27. Possibilitar a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
28. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
29. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
30. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
31. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
32. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
33. Possibilitar a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
34. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
35. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
36. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
37. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
38. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
39. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
40. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
41. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

42. Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
43. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
44. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
45. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
46. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
47. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
48. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
49. Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
50. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
51. Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
52. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
53. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
54. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
55. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
56. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

57. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.

58. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.

59. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.

60. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.

61. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

62. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.

63. Permitir 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.

64. Permitir 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.

65. Permitir 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.

66. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.

67. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.

68. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.

69. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.

70. Permitir 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.

71. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

72. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
73. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
74. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
75. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
76. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
77. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
78. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
79. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
80. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
81. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
82. Permitir 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.
83. Permitir 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.
84. Possibilitar 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
85. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
86. Permitir 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.
87. Permitir 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

88. Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
89. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
90. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
91. Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
92. Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.
93. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.
94. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de atendimento na saúde prevista com o tempo médio efetivamente gerado pelo Município.
95. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
96. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada com o percentual da meta constitucional de gastos de saúde referente ao exercício atual.
97. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
98. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de agendamento dos atendimentos na saúde previsto com o tempo médio efetivamente agendado para atendimento pelo Município.
99. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
100. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com saúde já efetivamente comprometidas pelo município, dividindo em valores já vencidos e valores com vencimento para as competências futuras.

7.22. Gestão de faturas:

- 1 Permitir a consulta através de qualquer campo do cadastro;
- 2 Permitir ao menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;
- 3 Permitir a busca por qualquer campo cadastrável;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

- 4 Permitir o cadastro de bancos diversos e vincular a essas contas bancárias;
- 5 Permite cadastrar os dados do departamento de água, assim como suas particularidades. Caso existam uma ou mais empresas vinculadas ao negócio, aplicação deve permitir cadastrar todas essas;
- 6 Permitir o cadastro de feriados fixos, municipais com descrições distintas. Para todas as operações financeiras, definição de datas previstas de leitura, definição de datas de execução de serviços e operações diversas pré-agendadas devem-se considerar os feriados cadastrados.
- 7 Permitir o cadastro de pelo menos duas mensagens que serão direcionadas a todos consumidores.
- 8 Permitir o cadastro das mensagens que serão enviadas aos consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores.
- 9 Permitir o cadastro de mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificação de débito e notificação de corte, sendo que este pode ser alterado a qualquer momento pelo usuário.
- 10 Permitir o cadastro de motivos de recálculos, sendo que, estes serão exigidos em rotina específica de recalcular faturas e posteriormente utilizados para relatórios gerenciais.
- 11 Permitir o cadastro de motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao departamento de água.
- 12 Permitir o cadastro de ocorrência de leituras, contendo situações, como: código, descrição, pré cadastro de consumo fixo em m³, pré cadastro de consumo fixo em valor, impressão de conta, descrição na conta, tipos de ação para ocorrência, finalidade de cálculo e impressão, captura de foto, repasse ou crítica de leitura, aplicar débito ou crédito de consumo, digitar leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência, gerar notificação de ocorrência em formulário separado.
- 13 Permitir o cadastro de clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deve se adequar quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;
- 14 Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas em qualquer módulo da aplicação.
- 15 Permitir o cadastro de informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, contendo as estações de tratamento e reservatórios, tais como, os parâmetros de qualidade da água, as amostras analisadas, o período e a qualidade da análise, análises fora do padrão, a vinculação dos reservatórios cadastrados nas unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento.
- 16 Permitir o cadastro de serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

- 17 Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo, valor percentual ou de acordo com o consumo em m³.
- 18 Permitir o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil.
- 19 Permitir o cadastro do código de dívida ativa de um determinado serviço.
- 20 Permitir a parametrização de determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo.
- 21 Permitir definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços.
- 22 Permitir a parametrização de mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura.
- 23 Permitir parametrizar a alteração do valor de determinado serviço após seu lançamento.
- 24 Permitir definir se determinado serviço será considerado nas negociações.
- 25 Permitir parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura.
- 26 Permitir parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.
- 27 Permitir o cadastro de anexos tarifários contendo as informações de código, categoria, subcategoria.
- 28 Permitir a vinculação de cada anexo tarifário a tarifa básica operacional.
- 29 Permitir ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento.
- 30 Permitir o cadastro de diversas faixas de consumo, vinculando as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários.
- 31 Permitir definir a quais serviços determinada faixa de consumo se aplica.
- 32 Permitir o controle da vigência inicial e final da faixa de consumo.
- 33 Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo ocorrerá proporcionalmente, dentro de cada vigência pré-estabelecida, não obrigando que a alteração na tabela tarifária seja feita somente na virada de uma referência.
- 34 Permitir o cadastro de informações referentes à correção monetária, que é aplicada automaticamente no anexo tarifário vigente.
- 35 Permitir o lançamento de débitos avulsos tanto para os consumidores que estejam quanto para os que não estejam vinculados a uma unidade consumidora.
- 36 Permitir o cadastro do tipo de débito avulso.
- 37 Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos.
- 38 Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registra toda a movimentação contábil deste.
- 39 Permitir a negociação de débitos avulsos, aplicando prévia simulação, onde o usuário tem informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação.
- 40 Permitir, na negociação, o registro da movimentação contábil das parcelas e caso tenha mais de um serviço que se credite/estorne proporcionalmente os valores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

- 41 Permitir o cadastro do tipo de entrega das faturas.
- 42 Permitir o cadastro de regionais diversas que poderão ser responsáveis por abastecimento, manutenção e controle de um grupo de município e localidades.
- 43 Permitir o cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica.
- 44 A aplicação deve ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada, e assim sucessivamente.
- 45 Permitir o cadastro de hidrômetros que compõem a atual composição de ligações ativas do município.
- 46 Permitir o cadastro de hidrômetros não instalados.
- 47 Permitir o controle do histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações.
- 48 Permitir o controle de cadastros de informações da aquisição de hidrômetros, assim como da respectiva nota fiscal.
- 49 Permitir o controle de cadastros de fabricantes de hidrômetros, possibilitando a pesquisa dessa informação quando realizado o vínculo de um hidrômetro a uma ligação.
- 50 Permitir o controle das trocas de hidrômetros através de motivos de substituição.
- 51 Permitir o histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação.
- 52 Permitir o cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos.
- 53 Permitir o cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro.
- 54 Permitir o cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros.
- 55 Permitir a criação de roteirizações baseando-se nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais.
- 56 Permitir a pesquisa e emissão de roteirizações já cadastradas.
- 57 Lista detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras.
- 58 Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota.
- 59 Reordenar de forma automática a sequência das unidades consumidoras quando se realiza uma alteração.
- 60 Permite alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota.
- 61 Permitir a definição das regras de cobrança em macro medidores que possuem medidores dependentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

62 Permitir a configuração diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como, um hidrômetro macro abastecendo outros hidrômetros dependentes, uma ligação macro vai receber a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro, a ligação macro será faturada e o valor faturado será rateado entre os dependentes, será feito o rateio do consumo (m³) apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e posteriormente será efetuado o cálculo das faturas dos dependentes individualmente.

63 Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como, cobrança nos dependentes, cobrança na ligação macro.

64 Permitir o cadastro, edição, pesquisa e inativação de unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces: dados da ligação, dados do usuário/proprietário, dados do hidrômetro, histórico de hidrômetros utilizados, dados do imóvel, parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do departamento de água, parametrizações de integração com o sistema de LIS, informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência, histórico de leituras, serviços, débitos de leitura, débitos avulsos, opção de imprimir faturas em aberto.

65 Permitir leitura e impressão simultânea.

66 Permitir a disponibilização de cargas individuais e em grupo.

67 Manter o histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.

68 Manter o histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.

69 Exibir informações de falhas na rotina de LIS.

70 Exibir informações dos leituristas responsáveis por cada carga,

71 Permitir o agrupamento de leituras.

72 Permitir a parametrização da dados de integração, tais como, informação de priorização de categorias, descrição de serviços que serão impressos nas faturas, tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras, tipo de código de barras utilizado, sendo estes baseados no layout FEBRABAN, valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura, dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no departamento de água.

73 Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como, percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo, alíquota de FISCAL aplicada, alíquota de ICMS aplicada, limite de parcelamento de um débito, número de dias pós-vencimento para geração de notificação de débitos, encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados, predefinição da roteirização.

74 Permitir parametrizar configurações de valores, tais como, quitações abaixo do valor do débito, percentual abaixo permitido na quitação, quitação acima do valor do débito, máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação, mínimo de entrada em uma negociação, número máximo de parcelas em uma negociação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

- 75 Permitir a parametrização de códigos contábeis, tais como, vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil e alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil.
- 76 Permitir a negociação de débitos individualmente ou em grupo.
- 77 Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação.
- 78 Permitir a negociação de débitos de faturas e cobranças avulsas.
- 79 Exibir uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação.
- 80 Permitir desconto no processo de negociação.
- 81 Permitir a negociação como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água;
- 82 Permitir negociar gerando faturas avulsas.
- 83 Permitir a flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas.
- 84 Permitir o registro e manter o histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.
- 85 Permitir a realização do cancelamento por débito e de negociação por serviço.
- 86 Permitir registrar e manter o histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a cancelamento de negociações.
- 87 Permitir quitação manual para débito avulso, débito de fatura, comunicados de débito.
- 88 Permitir quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;
- 89 Permitir a integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;
- 90 Permitir a exportação e importação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas.
- 91 Permitir a geração manual de comunicados de débitos.
- 92 Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.
- 93 Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática executada diariamente.
- 94 Permitir a gerência de comunicados de débito, onde se pode definir se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não.
- 95 Permitir a definição da data prevista para corte ao gerar a notificação de débito.
- 96 Permitir a geração de documento para ser apresentado durante a execução do corte.
- 97 Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.
- 98 Permitir a geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito.
- 99 Permitir a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

- 100 Manter o histórico de atualização diária dos encargos.
- 101 Permitir a realização e exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.
- 102 Manter histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;
- 103 Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;
- 104 Permitir que os serviços de referência atual e inferiores que ainda não foram calculados sejam transferidos para a próxima referência em aberto.
- 105 Permitir que sejam descontados créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.
- 106 Permite digitação de consumo em m³ individual, m³ em lote, pela média individual; pela média em lote, ocorrência individual, ocorrência em lote.
- 107 Permitir o lançamento de leitura coletada de forma manual.
- 108 Permitir o lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores.
- 109 Permitir o lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, podendo esse lançamento ser individual ou em lote.
- 110 Permitir o lançamento de serviços que serão cobrados por período determinado ou indeterminado, ou ainda, cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota.
- 111 Disponibilizar relatórios de faturamento, de consumo por logradouro, mapa contábil, listagem de quitações.
- 112 Exibir as informações de faturamento mensais e históricas de maneira dinâmica e interativa.

7.23. Gestão da Educação:

1. Permitir a integração de dados de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.
2. Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
3. Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
4. Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
5. Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
6. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

7. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
8. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
9. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
10. Exibir os turnos de acordo com a definição das vagas, mesmo que as vagas já tenham sido todas preenchidas.
11. Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
12. Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
13. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
14. Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
15. Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
16. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
17. Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
18. Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
19. Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
20. Permitir o cadastro de eixos temáticos.
21. Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.
22. Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
23. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
24. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

25. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
26. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
27. Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
28. Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
29. Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
30. Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
31. Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
32. Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
33. Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.
34. Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
35. Permitir o cadastro de religiões.
36. Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.
37. Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
38. Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
39. Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
40. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
41. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
42. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

43. Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
44. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
45. Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
46. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
47. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
48. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
49. Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
50. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
51. Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
52. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
53. Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino
54. Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
55. Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.
56. Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
57. Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

58. Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
59. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
60. Permitir que o aluno seja enturcado ao realizar o registro da matrícula.
61. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
62. Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
63. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
64. Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
65. Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
66. Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.
67. Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.
68. Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
69. Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino.
70. Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, independente da configuração e se possui matrícula no mesmo ano letivo independente da origem da matrícula.
71. Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
72. Permitir que qualquer cidadão realize a inscrição no processo de lista de espera pré-definido pela secretaria de educação e estabelecimento de ensino.
73. Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
74. Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
75. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

76. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de matrícula
77. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas.
78. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
79. Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
80. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
81. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
82. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
83. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
84. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
85. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
86. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
87. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
88. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
89. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
90. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
91. Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
92. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.

93. Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.

94. Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.

95. Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.

96. Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.

97. Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.

98. Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.

99. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.

100. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.

101. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.

102. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.

103. Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.

104. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.

105. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

106. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.

107. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

108. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou LinkedIn.

109. Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.

110. Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.

111. Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

112. Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
113. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
114. Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
115. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
116. Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
117. Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
118. Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
119. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
120. Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
121. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimentos de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.
122. Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
123. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
124. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
125. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
126. Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

127. Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
128. Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência.
129. Permitir realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar; por meio de sinais recebidos ou não do sistema de identificação.
130. Possibilitar o envio de alertas aos pais ou responsáveis, e entes administrativos da Área de Educação, informações sobre a frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
131. Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como
132. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
133. Permitir a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados;
134. Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;
135. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
136. Identificar por meio de biometria facial, se de fato quem marcou a presença na escola foi o próprio aluno;
137. Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
138. Permitir acesso via web através de login/senha;
139. Permitir entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis do cadastro de municípios e estados.

7.24.Professores:

1. Permitir o registro da distribuição e planejamento de aulas por período.
2. Permitir a aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
3. Possibilitar o planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
4. Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
5. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

6. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.
7. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
8. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
9. Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
10. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
11. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
12. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
13. Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
14. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
15. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
16. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
17. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
18. Permitir o registro de atividades pedagógicas.
19. Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
20. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada no período avaliativo.
21. Permitir a emissão de relatórios de frequência e desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
22. Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
23. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

24. Disponibilizar um agenda eletrônica permitindo o resgistro de aulas de acordo com o quadro de horários.

7.25. Portal de Pais e Alunos:

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
2. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema.
3. Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.
4. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
5. Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
6. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
7. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
8. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
9. Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
10. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
11. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
12. Permitir a visualização do desempenho por competências.
13. Permitir a exibição do parecer do professor.
14. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
15. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.
16. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
17. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

18. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

7.26. Merenda escolar:

1. Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.
2. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
3. Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
4. Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
5. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
6. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.
7. Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
8. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
9. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
10. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionada a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
11. Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.
12. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
13. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

14. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
15. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
16. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
17. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
18. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
19. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
20. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
21. Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
22. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
23. Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
24. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
25. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
26. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
27. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
28. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
29. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

30. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
31. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
32. Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
33. Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.
34. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.
35. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
36. Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
37. Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
38. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
39. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados.

7.27. Transporte escolar:

1. Oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.
2. Deverá preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.
3. O sistema deve permitir que o usuário altere a quilometragem
4. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os horários, veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

com o cadastro das informações abaixo são obrigatórias: Descrição; Endereço de saída; Endereço de chegada; Distância percorrida (Km).

5. Não podem existir duas ou mais rotas com a mesma descrição.
6. O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.
7. Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana.
8. Não poderá permitir o cadastro de um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.
9. O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguintes informações: Rota; Dia da semana utilizado; Horário de saída previsto; Horário de chegada previsto; Ponto de embarque; Ponto de desembarque.
10. A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.
11. Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.
12. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
13. Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
14. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
15. Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino e de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
16. 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.
17. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
18. Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.
19. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos, os anos letivos utilizados no município.
20. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
21. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
22. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.
23. Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

24. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
25. Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.
26. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
27. Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
28. Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
29. Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.
30. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
31. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
32. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
33. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
34. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
35. Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
36. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
37. Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
38. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
39. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.

7.28. Biblioteca:

1. Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

2. Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
3. Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
4. Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
5. Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira, ou outro, além da colocação inicial, final e localização.
6. Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição e o nível.
7. Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
8. Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
9. Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.
10. Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.
11. Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.
12. Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
13. Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
14. Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
15. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.
16. Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.
17. Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
18. Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.
19. Permitir o cadastro de eventos e feriados.
20. Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
21. Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

22. Permitir a extração dos dados de tradutores e ilustradores com filtros e ordenações a partir das informações disponíveis.

8. RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS:

Sistemas				
Entidade:			PREFEITURA MUNICIPAL	
Item	Qntd	Unid	Descrição	R\$ Unitário Máximo
1	12	Mês	Almoxarifado	350,00
2	12	Mês	Atendimento ao Cidadão	400,00
3	12	Mês	Compras, licitações e contratos	920,00
4	12	Mês	Contabilidade	1.795,00
5	12	Mês	Nota fiscal eletrônica	1.120,00
6	12	Mês	eSocial	740,00
7	12	Mês	Folha de Pagamento	1.400,00
8	12	Mês	Gestão e Assinatura de Documentos	1.640,00
9	12	Mês	Escrituração eletrônica do ISS	530,00
10	12	Mês	Contra Cheque on line	510,00
11	12	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas	200,00
12	12	Mês	Obras	340,00
13	12	Mês	Patrimônio	380,00
14	12	Mês	Planejamento	380,00
15	12	Mês	Procuradoria	550,00
16	12	Mês	Protocolo	370,00
17	12	Mês	Recursos Humanos	700,00
18	12	Mês	Tesouraria	380,00
19	12	Mês	Portal da Transparência	530,00
20	12	Mês	Portal de indicadores ao gestor público	350,00
21	12	Mês	Gestão da Educação	2.100,00
22	12	Mês	Professores	590,00
23	12	Mês	Portal de Pais e alunos	590,00
24	12	Mês	Merenda Escolar	190,00
25	12	Mês	Transporte Escolar	190,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

TOTAL:	16.895,00
--------	-----------

Sistemas				
Entidade:			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Item	Qntd	Unid	Descrição	R\$ Unitário Máximo
1	12	Mês	Compras, licitações e contratos	320,00
2	12	Mês	Contabilidade	470,00
3	12	Mês	eSocial	100,00
4	12	Mês	Folha de Pagamento	290,00
5	12	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas	50,00
6	12	Mês	Obras	180,00
7	12	Mês	Portal da Transparência	160,00
8	12	Mês	Recursos humanos	290,00
9	12	Mês	Tesouraria	95,00
TOTAL:				1.955,00

SERVIÇOS TÉCNICOS: PREFEITURA E FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Serviços Técnicos	Valor R\$
Migração, Implantação e Treinamento	65.000,00
Total – Serviços	65.000,00

Sistemas				
Entidade:			SAMAE	
Item	Qntd	Unid	Descrição	R\$ Unitário Máximo
1	12	Mês	Compras, licitações e contratos	270,00
2	12	Mês	Contabilidade	310,00
3	12	Mês	eSocial	100,00
4	12	Mês	Folha de Pagamento	270,00
5	12	Mês	Gestão de Faturas	1.260,00
6	12	Mês	Monitoramento de notas fiscais eletrônicas	100,00
7	12	Mês	Obras	100,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

8	12	Mês	Patrimônio	150,00
9	12	Mês	Portal da Transparência	150,00
10	12	Mês	Recursos humanos	150,00
11	12	Mês	Tesouraria	130,00
TOTAL:				2.990,00

SERVIÇOS TÉCNICOS: SAMAE

Serviços Técnicos		Valor R\$
Migração, Implantação e Treinamento		11.000,00
Total – Serviços		11.000,00

Sistemas				
Entidade:		INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA		
Item	Qntd	Unid	Descrição	R\$ Unitário Máximo
1	12	Mês	Compras, licitações e contratos	350,00
2	12	Mês	Contabilidade	540,00
3	12	Mês	eSocial	150,00
4	12	Mês	Folha de Pagamento	540,00
5	12	Mês	Portal da Transparência	350,00
6	12	Mês	Tesouraria	130,00
TOTAL:				2.060,00

SERVIÇOS TÉCNICOS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA

Serviços Técnicos		Valor R\$
Migração, Implantação e Treinamento		8.000,00
Total – Serviços		8.000,00

Sistemas				
Entidade:		CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES		
Item	Qntd	Unid	Descrição	R\$ Unitário Máximo
1	12	Mês	Compras, licitações e contratos	490,00
2	12	Mês	Contabilidade	825,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

3	12	Mês	eSocial	375,00
4	12	Mês	Folha de Pagamento	675,00
5	12	Mês	Patrimônio	430,00
6	12	Mês	Portal da Transparência	440,00
7	12	Mês	Recursos humanos	180,00
8	12	Mês	Tesouraria	150,00
TOTAL:				3.565,00

SERVIÇOS TÉCNICOS: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Serviços Técnicos	Valor R\$
Migração, Implantação e Treinamento	8.000,00
Total – Serviços	8.000,00

Serviço	Preço máximo por hora
Hora técnica presencial	R\$ 220,00
Hora técnica online:	R\$ 160,00

FELIPE PEREIRA RODRIGUES

Secretário de Administração, Finanças e Planejamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO N°

PREGÃO PRESENCIAL N° 125.2023

VALIDADE: 12 meses a partir da assinatura

Por este instrumento o **MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA** através do **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Estado de Santa Catarina, com endereço na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representado por **xxxx. XXXXXXXXXX**, do outro lado a empresa **XXXXX** pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ **XXXXXX**, localizada na Rua **XXXX** – Bairro **XXXXX** doravante denominada como **CONTRATADA**, com fundamento no Edital n° 125.2023, de Credenciamento, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CONSIDERANDO a classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial n° 125.2023**, conforme resultado homologado em **XX/XX/XXXX**;

Resolve para a contratação dos itens que correspondem aos **ITENS** constantes na proposta vencedora transcrita em Anexo desta Ata, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido os referidos preços propostos pela empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n° **XXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade n° **XXXX** e CPF n° **XXXXXX**, classificada em 1º lugar no certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1.A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública municipal, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no presente termo, incluindo serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) signatária(s) do presente contrato é o(s) especificado(s) na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 125.2023.

(tabela dos serviços prestados)

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

3.1. O órgão gerenciador será a **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**;

3.2. Poderá utilizar-se do contrato, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Art. 22 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.1. Caberá ao prestador de serviços beneficiário do contrato, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.2.2. O quantitativo decorrente das adesões do contrato não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao prestador de serviços faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá vigência de **12(doze)** meses, a contar da data de sua assinatura.

4.2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos prestadores dos serviços.

4.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.4.1. Convocar o prestador de serviços visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.4.2. Frustrada a negociação, o prestador dos serviços será liberado do compromisso assumido;

4.4.3. Convocar os demais prestadores de serviços visando igual oportunidade de negociação.

4.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o prestador dos serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

4.5.1. Liberar o prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços; e

4.5.2. Convocar os demais prestadores de serviços visando igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

5.1. O prestador dos serviços terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.6. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e Diplomas Complementares, ou aquelas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

5.2 O cancelamento do registro, nas hipóteses acima previstas, assegurado o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador;

5.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor.

5.4 Em qualquer das hipóteses acima enumerada, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador dos serviços aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES:

6.1. Homologado o resultado da licitação, o Município de São Pedro de Alcântara, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do contrato, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

6.1.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

de despesa, autorização de entregas ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.2. As condições das entregas constam na ata de registro de preços anexo ao Edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.1.4. A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante o recebimento da autorização de fornecimento pelo fornecedor;

6.1.5. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento;

6.2. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado na Homologação, a cada contratação, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, efetuar a retirada da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços.

6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.3. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato;

6.3.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência do contrato.

6.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

6.6. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O prazo de vigência para fornecimento dos produtos, após a formalização de qualquer um dos compromissos previstos no artigo nº. 12 do Decreto nº. 7.892/13, com início no dia ____/____/____ e termino no dia ____/____/____.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO:

8.1. A proposta de preço deve conter a indicação da melhor oferta ofertada pela empresa licitante referente ao item ganhador.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. DAS EMPRESAS REGISTRADAS:

9.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, de seus anexos e do presente do contrato, objetivando ao fornecimento dos itens conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, as entregas dos itens, em que se verificarem incoerências ou inconsistências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

9.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a execução das entregas, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução da entrega, os quais devem estar devidamente identificados por meio de uniforme e/ou crachá;

9.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada quanto ao fornecimento dos itens descritos no edital;

9.1.9. Não permitir a realização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, nem mesmo na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.10. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.13. A prestação de serviço deverá começar imediatamente a assinatura do contrato firmado entre as partes;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

9.2. A Contratante obriga-se a:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar o objeto licitado e o fornecimento de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos itens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas nos materiais detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos ITENS a serem adquiridos.

9.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data do atesto da Fatura/Nota Fiscal pelo Órgão requisitante, condicionado à apresentação e atesto da Fatura/Nota Fiscal em nome do Órgão requisitante, por meio de Ordem Bancária em Conta Corrente por ela indicada ou por Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Instrumento Contratual, observado o disposto no Art. 5º e no Inc. II, do § 4º, do Art. 40 da Lei no 8.666/1993;

10.2. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

10.3. De acordo com a Lei no 9.430/1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, IN N°1234/2012 e Decreto municipal n°182/2023 (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar anexa à Nota Fiscal, Declaração na forma do anexo IV constante na IN SRF no 480 de 15/12/2004;

10.4. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/1993;

10.5. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11. CLÁUSULA ONZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

11.1 A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores, xxxxxxx designada, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DOZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, com fundamento nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

12.1.1. Aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso da entrega do objeto, limitado a 10% (dez por cento) do valor total da obrigação. Após o 10º (décimo) dia de atraso, será cumulada a multa de 10% (dez por cento) com a aplicação das penalidades supra; as mesmas penalidades aplicar-se-ão pela não aceitação da Nota de Empenho, dentro do prazo de validade da Proposta, assim como pela não entrega do objeto;

12.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

12.3. Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, a administração poderá aplicar ao fornecedor, garantida a ampla e prévia defesa, as seguintes sanções, em conformidade com os Artigos 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993:

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista no subitem 12.1.1;

12.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho por infração de qualquer Cláusula do Instrumento Contratual, dobrável em sua reincidência;

12.6. As multas constantes dos subitens 12.1.1 e 12.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, são meramente moratórias, não isentando a Contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa;

12.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município;

12.8. O valor da multa poderá ser descontado na Nota Fiscal ou no crédito em favor da Contratada existente no Município, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

12.9. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Município, ou autoridade a quem este delegar competência.

13. CLÁUSULA TREZE – DO DIREITO DE RESERVA:

13.1. O Município de São Pedro de Alcântara reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;

13.2. Aceitar os produtos, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e consequente aceitação.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial nº 125.2023 e a proposta da empresa.

14.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

14.3. O foro para dirimir questões relativas à ata de registro de preços será o da Comarca de São José, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

São Pedro de Alcântara, **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.

Representante do Órgão

Representante da Empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA
CF/88**

(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125.2023

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº...../....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o artigo 27, inciso V, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para participação no Pregão Presencial nº 125.2023 da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

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

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 4º, INC. VII, DA LEI Nº 10.520/2002

(Colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125.2023

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial nº 125.2023 da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA**

ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

(Colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125.2023

DECLARAÇÃO

..... (Identificação da licitante) com sede
na, (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº,
por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente,
sob as penas da lei, que é considerada:

**microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos da Lei
Complementar nº 123, de 14 de
dezembro de 2006, não se
incluindo nas hipóteses de exclusão
previstas no §4º do artigo 3º do
mesmo diploma;**

OU

**cooperativa enquadrada no
artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de
junho de 2007;**

Gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Presencial nº 125.2023 da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

**ANEXO VI
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 125.2023**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Colocar em papel timbrado da licitante)

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., (Cidade/Estado), inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu representante legal **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o previsto no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações.
- d) Estar em processo de Falência ou Concordata;

Nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo edital. Por ser a expressão da verdade, assinamos o presente.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).