



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/PMSJB/2020
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 052/PMSJB/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 82.925.652/0001-00, com sede à Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), de conformidade com Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as atualizações que lhe foram introduzidas e pelas demais disposições da legislação aplicável, por intermédio do Pregoeiro Municipal, Augusto Correia Junior, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) e integrados de gestão pública municipal e educação, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, com usuários ilimitados incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, provimento de datacenter e suporte para atendimento de necessidades da administração municipal, autarquia, fundos, fundações e câmara de vereadores, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 826/08, de 12 de setembro de 2008, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

1. Da entrega dos envelopes e abertura da sessão

Entrega dos Envelopes – Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação)

Data/Hora: dia 19/06/2020 até às 8h45min.

Local: Prefeitura Municipal de São João Batista S/C – Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº 89, Centro, São João Batista/SC – CEP: 88.240-000.

Abertura da Sessão

Data/Hora: dia 19/06/2020 às 9h.

Local: Prefeitura Municipal de São João Batista S/C – Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº 89, Centro, São João Batista/SC – CEP: 88.240-000.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2. DO OBJETO

2.1. É objeto deste Pregão a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) e integrados de gestão pública municipal e educação, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, com usuários ilimitados incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, provimento de datacenter e suporte para atendimento de necessidades da administração municipal, autarquia, fundos, fundações e câmara de vereadores, de acordo com as especificações constantes neste edital.

- LOTE I – Sistema de Gestão Administrativa para o Município;
- LOTE II – Sistema de Gestão da Educação Pública Municipal.

2.2. Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata;

2.3. Os preços de verão ser ofertados com MENOR PREÇO POR LOTE, sendo deverá estar incluso taxas, fretes e demais encargos.

2.4. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência.
- b) Anexo II – Declaração de Habilitação – Credenciamento.
- c) Anexo III – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte – Credenciamento.
- d) Anexo IV – Declaração fato impeditivo – Documentação.
- e) Anexo V – Declaração que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Documentação.
- f) Anexo VI – Modelo Proposta de Preços.
- g) Anexo VII - Minuta do Contrato.
- h) Anexo VIII - Descrição dos itens, quantitativo e valores de referência.

3. DO PRAZO DOS SERVIÇOS

3.1. O prazo de implantação dos sistemas contratados será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contado da ordem de fornecimento.

3.2. O prazo para o início da execução dos serviços e treinamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da Ordem de Serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3. A capacitação (treinamento) a ser contratada deverá ser ministrada durante o período de implantação, com o período de realização ajustado de comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.4. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital.

3.5. O presente Contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos moldes do inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4. DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Os trabalhos serão supervisionados pela CONTRATANTE, com poderes para verificar se os serviços estão sendo executados, de acordo com o exposto neste instrumento; analisar e decidir as proposições da CONTRATADA, com vistas à melhoria daqueles; fazer advertências quanto às faltas cometidas pela CONTRATADA, quando houver; e, ainda, opinar sobre as demais ações, buscando sempre o perfeito andamento das atividades albergadas por este instrumento.

4.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

4.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução dos serviços deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.4. A fiscalização se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, onde, o serviço rejeitado deverá ser executado novamente sem ônus para a CONTRATANTE.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de São João Batista, SC, sendo:

a. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em três parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias depois da instalação;

b. Provisamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

c. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

Parágrafo Único: Os pagamentos advindos dos acréscimos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, em sua redação atual, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas.

6. DO PREÇO E DO REAJUSTE

6.1. Os preços deverão ser expressos em reais.

6.2. Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, salvo o desequilíbrio financeiro ou prolongação do contrato, cujo reajuste se fará a cada período de 12 (doze) meses;

6.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

6.4. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Municipal de São João Batista, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

6.5. Na ocorrência da prorrogação do prazo de vigência, será concedido reajuste dos valores propostos com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, o primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 12 (doze) meses da data de assinatura do Contrato, e assim sucessivamente, caso ocorra prorrogação até o prazo previsto na legislação.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do referente objeto ocorrerá por conta da previsão orçamentária prevista para ano de 2020, nas seguintes dotações:

| Cod. Red. | Un. Orc. | Proj./Ativ. | Elemento Despesa | Compl. Do Elemento |
|-----------|----------|-------------|------------------|--------------------|
|-----------|----------|-------------|------------------|--------------------|



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

| | | | | |
|-----|-------|-------|-----------------------|-----------------------|
| 14 | 03.01 | 2.003 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 14 | 03.01 | 2.003 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 62 | 04.01 | 2.016 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 62 | 04.01 | 2.016 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 142 | 18.01 | 2.103 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 142 | 18.01 | 2.103 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 13 | 08.01 | 2.030 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 13 | 08.01 | 2.030 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 20 | 09.01 | 2.055 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 20 | 09.01 | 2.055 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 3 | 10.01 | 2.052 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 3 | 10.01 | 2.052 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 5 | 11.01 | 2.006 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 5 | 11.01 | 2.006 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 9 | 16.01 | 2.041 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 9 | 16.01 | 2.041 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 7 | 15.01 | 2.024 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 7 | 15.01 | 2.024 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 4 | 13.01 | 2.005 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 4 | 13.01 | 2.005 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |
| 4 | 01 | 2.001 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.39.11.00.00.00 |
| 4 | 01 | 2.001 | 3.3.90.00.00.00.00.00 | 3.3.90.40.99.00.00.00 |

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Somente poderão participar desta licitação empresas que se enquadrem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constante do Edital.

8.2. Não será admitida a participação de:

8.2.1. Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

8.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2.3. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.2.4. Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

8.2.5. A participação na Licitação implica na aceitação incontestada de todos os termos deste Edital e dos demais Documentos que o complementam.

9. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

9.1. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

9.1.1. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

- a) Cópia da Carteira de Identidade, CNH ou outro documento que a identifique com fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante; bem como cópia do contrato social autenticado;
- c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.
- d) Os documentos de credenciamento não deverão estar envelopados.

9.2. As licitantes deverão fazer-se presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

9.2.1. Credenciamento;

9.2.2. Entrega da declaração (Anexo II e III);

9.2.3. Entrega dos envelopes com as propostas e documentos.

9.3. Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada, para cada item/lote.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, por item/lote, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas;

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

9.6. Aplica-se igualmente o disposto no item 9.1.1 às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.

9.7. O não comparecimento do titular e/ou do representante não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante.

9.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

9.9. A não apresentação ou, ainda, a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

9.10. Após o encerramento do credenciamento, identificação dos representantes das empresas proponentes e entrega dos envelopes contendo as propostas e a documentação, será declarada a abertura da sessão pública pelo pregoeiro, e não mais serão admitidos novos proponentes.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1. Aberta à sessão pública do Pregão, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes estes entregarão ao pregoeiro:

10.1.1. Uma declaração datada e assinada de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo III;

10.1.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, contendo na parte externa as seguintes informações:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 065/PMSJB/2020

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 052/PMSJB/2020 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA(S) INFORMATIZADO(S) E INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, COM USUÁRIOS ILIMITADOS INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, AUTARQUIA, FUNDOS, FUNDAÇÕES E CÂMARA DE VEREADORES.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Nº DO CNPJ

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 065/PMSJB/2020

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 052/PMSJB/2020 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA(S) INFORMATIZADO(S) E INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO, DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, COM USUÁRIOS ILIMITADOS INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, AUTARQUIA, FUNDOS, FUNDAÇÕES E CÂMARA DE VEREADORES.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Nº DO CNPJ

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1

11.1. A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografado ou impresso por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.1.1. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

11.1.2. Na hipótese prevista no subitem 9.1.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

11.1.3. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial da empresa vencedora, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de regularidade fiscal de ambas.

11.2. A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo I deste Edital deverá conter:

a) A identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência Anexo ao presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) O preço unitário e total, expresso em reais, com no máximo 03 (três) algarismos decimais;

c) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

11.3. Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

11.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

11.5. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

11.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração constante no Anexo V deste Edital, juntamente com a proposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

12.1. Aberta à sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, o pregoeiro abrirá o Envelope nº 1 - Proposta de Preços verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **menor preço por lote**, sendo que as empresas deverão cotar todos os itens do lote e cujo valor individual não poderá exceder as planilhas de pesquisas de preço realizadas no mercado antes da fase externa da licitação.

12.2. Participará dos lances verbais e sucessivos por item 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.

12.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três).

12.3. Os lances verbais e sucessivos pelo menor preço 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.

12.4. 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.

12.5. Os lances, em valores distintos e decrescentes serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representantes da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

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

12.7. Os lances observarão o decréscimo conforme determinação do Pregoeiro.

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

12.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o item e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.10. 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.

12.11. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta escrita de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

12.12. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.13. Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I) da Lei Complementar 123/2006.

12.14. Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II) da Lei Complementar 123/2006.

12.15. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III) da Lei Complementar 123/2006.

12.16. Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º) da Lei Complementar 123/2006.

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

12.18. Encerrada a etapa competitiva e ordenada, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

- a) A aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;
- b) O atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.19. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vista a obter melhor preço.

12.20. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

12.21. Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) As propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informar as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item/lote licitado;
- c) As que conflitarem com a legislação em vigor;
- d) As que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

12.21.1. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

12.22. Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

13.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em uma via, conforme segue:

- a) Em original; ou
- b) Cópia autenticada por cartório; ou
- c) Cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura Municipal São João Batista, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) Cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais.

13.1.1. Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.1.2. Somente será (ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original (is);

13.1.3. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

13.2. A documentação para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes é constituída de:

13.2.1. Habilitação de Regularidade Fiscal e Previdenciária:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (Decreto nº 5.586, de 19/11/2005);
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente; (Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei).
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme instituiu a Lei 12.440/2011;

13.2.2. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a(s) seguinte(s) documentação(ões) complementar(es):

- a) Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração; conforme Anexo IV do Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos (CF, art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme Anexo V do Edital;
- c) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
- d) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *data center* com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação. Bem como está ciente que todo os custos relativos ao data center e futuras ampliações de armazenamento de dados e outros estão inclusos nos valores das mensalidades.

13.2.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com sistemas de gestão pública, nas áreas deste certame.
- b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de desempenho anterior no provimento de datacenter, sistemas e serviços, por atestado assinado pelo cliente usuário.
- c) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante com firma reconhecida, contendo os serviços outorgados a revenda, assim como termo de solidariedade da fabricante, com compromisso contratual firmado.
- d) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará datacenter com capacidade de processamento (links, servidores, no-breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para emissão e gestão do sistema de NFS-e.
- e) A estrutura de datacenter poderá ser própria ou contratada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.2.4. Habilitação Econômica Financeira:

13.2.5.1. Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento.

(**ATENÇÃO:** os licitantes sediados no Estado de Santa Catarina, deverão apresentar a certidão emitida através do sistema SAJ5, no endereço <https://esaj.tjsc.br>, juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>);

13.3. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

13.4. Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 12., deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço.

13.5. A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

13.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos moldes do artigo 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

13.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

14.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

14.1.1. A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

14.2. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

14.2.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

14.2.2. Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

14.3. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência/diligência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

15. APRESENTAÇÃO PRÁTICA DOS SISTEMAS

15.1. Para efeito de validação e classificação da proposta a licitante que apresentou o menor preço deverá apresentar, em modo online o funcionamento e operacionalização do sistema, sendo que a Comissão verificará os itens vitais para operação apontados como existentes na proposta da Licitante.

15.2. A demonstração técnica visa verificar a conformidade dos sistemas ofertados será agendada pelo pregoeiro. Todas as funções requeridas pelo sistema devem ser demonstradas de tal forma que todo e qualquer procedimento ocorrido, seja visualizado.

15.3. A demonstração deverá ser prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias alternativas como DVDs e CDs tipo demo. O proponente deverá apresentar seus Produtos/Metodologia na versão que pretende oferecer, valendo-se de projeção de multimídia para o acompanhamento dos presentes.

15.4. Em todas as fases e reuniões do certame, o Pregoeiro, Equipe de Apoio e Equipe Técnica lavrarão ata circunstanciada apontando todos os fatos relevantes e inerentes ao julgamento das habilitações e propostas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.5. O Pregoeiro e a Equipe Técnica, no interesse da entidade, poderão relevar omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do arts. 41 e 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

16. DO JULGAMENTO

16.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedoras aquelas que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentarem o **“MENOR PREÇO POR LOTE”**.

16.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

16.3. Verificado que a proposta de menor preço do respectivo lote atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação) e, que a apresentação prática do sistema apresentada, caso solicitada no decorrer do processo, tenha sido tecnicamente aprovada, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

17. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão, nos termos do art. 41, §1º da Lei nº 8.666/93.

17.2. Ao final da sessão, 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 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, de conformidade com o art. 4º, Inciso XVIII da Lei nº 10.520/02.

17.3. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

17.6. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

17.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de São João Batista, SC – Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº 89, Centro, São João Batista, SC – CEP: 88.240-000.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação da licitante vencedora de cada lote do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato e Autorização de Fornecimento/Empenho, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, LOTE, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos, podendo ser assinado por unidade administrativa.

17.2. Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento/Empenho:

17.2.1. Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à respectiva concorrente vencedora, receberá por Fax a Autorização de Fornecimento ou Empenho, sendo o Contrato enviado por correio, que após assinado deverá ser devolvido a Prefeitura Municipal de São João Batista, SC.

17.2.2. Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificados ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Autorização de Fornecimento, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

17.2.3. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17.3. A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

17.5. A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

17.6. O preço é fixo e irrevogável até 12 (doze) meses, ficando ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d", da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.7. Na ocorrência da prorrogação do prazo de vigência deste Contrato, será concedido reajuste dos valores propostos pelo CONTRATADO com base no **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**. O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 3 (três) meses da data de vigência deste Contrato, e assim sucessivamente, caso ocorra prorrogação até o prazo previsto na legislação.

17.8. O contrato poderá ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 em consonância com o Prejulgado nº 161 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

17.9. O pagamento será efetuado, mediante emissão da documentação fiscal, devidamente atestada pela Prefeitura, na seguinte conformidade:

17.10. Pela licença de uso dos sistemas, será efetuado mensalmente até 10 (dez) dias úteis de cada mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.

17.11. Pela implantação e treinamento, quando solicitado, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal.

18. **DAS SANÇÕES**

18.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

18.2. Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

I – Multa, que será deduzido dos respectivos créditos, ou cobrado administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- a) 0,2% por dia útil de atraso do recebimento da Autorização de Fornecimento ou empenho, a contar do 3º dia útil após a comunicação via fax, até o limite de 20% calculado sobre o valor do item em atraso.
- b) 5% no caso da Contratada não realizar a entrega do produto ou pedir a rescisão do Contrato de fornecimento, calculada sobre o total ou a parte inadimplente;
- c) 10% sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento às condições de fornecimento, exceto prazo de entrega.

II – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

- a) Recusar-se a retirar ou a receber a Autorização de Fornecimento ou empenho, quando enviado por fax dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
- e) Não manter a proposta após a adjudicação;
- f) Desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
- g) Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) Fraudar a execução do contrato;
- j) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

19.3. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, o município 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 admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

19.4. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Departamento de Licitações e Contratos, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

20.1.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, no Departamento de Licitações e Contratos.

20.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

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.

20.3.1. 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.

20.4. A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

20.5. O município 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.

20.6. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta à licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cópias deste Edital e seus Anexos, bem como informações e esclarecimentos serão prestados pelo Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São João Batista S/C – Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº 89, Centro, São João Batista, SC – CEP: 88.240-000, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

20.7. A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

20.8. Fica eleito o foro da Comarca de São João Batista, SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

São João Batista, 03 de junho de 2020.

Augusto Correia Junior
Pregoeiro Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) e integrados de gestão pública municipal e educação, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, com usuários ilimitados incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, provimento de datacenter e suporte para atendimento de necessidades da administração municipal, autarquia, fundos, fundações e câmara de vereadores, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos nos Anexos deste Edital.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O licenciamento dos Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública em ambiente web demonstra-se mais eficaz, barato, eficiente e acessível através da contratação de sistemas desenvolvidos em linguagem web, para uso e acesso em toda rede mundial de computadores (internet), baseados em datacenter de alta performance e segurança dos dados.

2.2. Nesse contexto, estando devidamente garantido o acesso da administração pública aos dados geridos pelos sistemas através de backups ou web services de extração de dados, desonera-se toda a estrutura municipal do cuidado e trato de servidores de bancos de dados, servidores de aplicações, instalações físicas e atualizações semanais em máquinas do parque computacional, permitindo-se um dinamismo inédito na gestão informatizada municipal e economia de recursos públicos.

2.26. Optou-se por uma plataforma web visando eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

2.27. Dessa forma, estabeleceu-se um conceito de plataforma web que pressupõe conceitos de nuvem, como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento.

2.28. Essa problemática de “reserva” virtual de recursos de armazenamento e processamento de dados de nuvem, através das chamadas “máquinas virtuais” foi há muito superada pelo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

conceito em nuvem, que permite elasticidade virtualmente “infinita”, permitindo que tanto em curto quanto em médio e longo prazo ocorra dimensionamento automático de recursos.

2.29. Assim, ao invés de precisar reservar uma máquina virtual superdimensionada para suportar picos de processamento (lançamento de tributos em lotes, por exemplo), a administração pública tem a garantia de que gasta o mínimo possível com estruturas virtuais, sabendo que picos serão suportados automaticamente pelo atributo de elasticidade que caracteriza nuvem.

2.30. Ademais, como essa equipe de administração não deseja executar processos de vistoria extenuantes e caríssimos nas dependências físicas que suportam toda a ambientação na nuvem, exigiu-se no certame as certificações definidas como fundamentais pelo MPGO e referendadas pelo TCU recentemente, a saber: ISO 27001, SOC 1 e SOC 2.

2.31. Tais certificações são encontradas em diversas plataformas na nuvem existentes no mercado brasileiro, a custo acessível, sendo oportuno lembrar-se que, independentemente da linguagem de programação do sistema, basta que seja desenvolvido em arquitetura web, que o aplicativo pode, a custo módico, ser hospedado em ambiente com as certificações requisitadas.

3. ENTIDADES LICENCIADAS.

- Prefeitura Municipal de São João Batista
- Secretaria Municipal de Educação
- Fundação Municipal do Meio Ambiente – FUMAB
- Fundação Batistense de Esportes - FUBE
- Fundo Municipal de Saúde
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA
- Fundo Municipal de reequipamentos do Corpo de Bombeiros – FUNREBOM
- Serviço de Infraestrutura Saneamento e Abastecimento de Água Municipal – SISAM
- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São João Batista – IPRESJB
- Câmara Municipal de Vereadores

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

4.1. Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:

1. Contabilidade Pública;
2. Compras, Licitações e Contratos;
3. Planejamento Público;
4. Frotas;
5. Patrimônio Público;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. Almoxarifado;
7. Tesouraria;
8. Portal da Transparência;
9. Folha de Pagamento;
10. Recursos Humanos;
11. E-Social;
12. Contra cheque on-line;
13. Ponto Eletrônico;
14. Tributação e arrecadação;
15. Nota Fiscal Eletrônica;
16. Escrituração Eletrônica do ISS;
17. Monitoramento das Notas Fiscais;
18. Procuradoria;
19. Protocolo;
20. Atendimento ao cidadão;
21. Portal da Gestão;
22. Gestão de Custos;
23. Obras
24. Gestão Fiscal
25. Educação

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 elencados acima, contanto que seja desenvolvida por um único desenvolvedor, por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

4.2. Implantação (Configuração, customização, migração de 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, 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.2.3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização 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:
- 4.2.5.1. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 4.2.5.2. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 4.2.5.3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- 4.2.5.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
- 4.2.5.5. 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 pactuados, 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 pactuados, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.
- 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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, fazer 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 os contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 8h00min às 12h00min das 13h30min às 18h00min, 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:

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,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 dimensionamento 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 dinimizadas, 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 e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.12. 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 módulos individualmente.
- 5.13. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- 5.14. Possuir gerenciamento de relatórios 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.
- 5.15. A partir dos relatórios existentes e com o uso de comandos simples, copiar relatórios e salvar como um novo, para criação de novo modelo, podendo executar formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório e configuração de agrupamentos.
- 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 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. Possibilitar que um documento seja assinado 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.
- 5.19. 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.
- 5.20. 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.
- 5.21. 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.
- 5.22. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

5.23. 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.

5.24. 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.

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

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

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações.

6. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS – LOTE 01

6.1. CONTABILIDADE PÚBLICA

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

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

6.1.3. Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.1.4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 6.1.5. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- 6.1.6. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- 6.1.7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 6.1.8. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 6.1.9. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 6.1.10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 6.1.11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- 6.1.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
- 6.1.13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.
- 6.1.14. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- 6.1.15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.25. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

- 6.1.26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- 6.1.27. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
- 6.1.28. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 6.1.29. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- 6.1.30. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.
- 6.1.31. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- 6.1.32. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 6.1.33. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
- 6.1.34. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- 6.1.35. 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.
- 6.1.36. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 6.1.37. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 6.1.38. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 6.1.39. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
- 6.1.40. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária",



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

6.1.41. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

6.1.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

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

6.1.44. 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.

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

6.1.46. 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.

6.1.47. 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.

6.1.48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.

6.1.49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.

6.1.50. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

6.1.51. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

6.1.52. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

6.1.53. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

6.1.54. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.1.55. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
- 6.1.56. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 6.1.57. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 6.1.58. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 6.1.59. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 6.1.60. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 6.1.61. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 6.1.62. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- 6.1.63. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 6.1.64. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 6.1.65. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 6.1.66. 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.
- 6.1.67. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
- 6.1.68. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- 6.1.69. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 6.1.70. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.1.71. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 6.1.72. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 6.1.73. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 6.1.74. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 6.1.75. Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.76. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamento de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 6.1.77. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 6.1.78. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 6.1.79. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 6.1.80. 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;
- 6.1.81. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 6.1.82. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 6.1.83. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 6.1.84. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
- 6.1.85. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
- 6.1.86. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 6.1.87. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 6.1.88. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

- 6.1.89. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo
- 6.1.90. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
- 6.1.91. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
- 6.1.92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 6.1.93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 6.1.94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 6.1.95. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 6.1.96. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 6.1.97. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 6.1.98. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.

6.2. COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

6.2.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

- a) Publicação do processo;
- b) Emissão do mapa comparativo de preços;
- c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- d) Interposição de recurso;
- e) Anulação e revogação;
- f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
- g) Parecer jurídico;
- h) Homologação e adjudicação;
- i) Autorizações de fornecimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- j) Contratos e aditivos;
 - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 6.2.3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.
- 6.2.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
- 6.2.5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
- 6.2.6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 6.2.7. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 6.2.8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- 6.2.9. Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
- 6.2.10. Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
- 6.2.11. 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.
- 6.2.12. 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.
- 6.2.13. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 6.2.14. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- 6.2.15. Permitir o controle da agenda de licitações.
- 6.2.16. 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.
- 6.2.17. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 6.2.18. 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.
- 6.2.19. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
- 6.2.20. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.2.21. Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- 6.2.22. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- 6.2.23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 6.2.24. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 6.2.25. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 6.2.26. 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.
- 6.2.27. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- 6.2.28. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 6.2.29. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- 6.2.30. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 6.2.31. 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.
- 6.2.32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 6.2.33. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 6.2.34. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 6.2.35. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 6.2.36. 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.
- 6.2.37. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 6.2.38. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 6.2.39. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.

- 6.2.40. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- 6.2.41. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- 6.2.42. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 6.2.43. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 6.2.44. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 6.2.45. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 6.2.46. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 6.2.47. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 6.2.48. 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.
- 6.2.49. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- 6.2.50. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- 6.2.51. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 6.2.52. 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.
- 6.2.53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
- 6.2.54. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- 6.2.55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 6.2.56. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- 6.2.57. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 6.2.58. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- 6.2.59. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 6.2.60. 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.
- 6.2.61. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 ex-vencedor.

6.2.62. 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.

6.2.63. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

6.2.64. 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.

6.2.65. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

6.2.66. 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.

6.2.67. 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/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

6.2.68. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

6.2.69. 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.

6.2.70. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

6.2.71. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

6.2.72. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

6.2.73. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

6.2.74. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

6.2.75. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

6.2.76. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

6.2.77. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

6.2.78. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

6.2.79. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

6.2.80. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.2.81. 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.
- 6.2.82. 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.
- 6.2.83. 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.
- 6.2.84. 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.
- 6.2.85. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 6.2.86. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 6.2.87. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

6.3. PLANEJAMENTO PÚBLICO

- 6.3.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- 6.3.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- 6.3.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- 6.3.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com o cadastros a partir de listagem dinâmica.
- 6.3.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- 6.3.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- 6.3.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
- 6.3.8. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

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

6.3.10. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

6.3.11. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

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

6.3.13. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

6.3.14. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

6.3.15. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

6.3.16. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

6.3.17. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

6.3.18. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

6.3.19. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).

6.3.20. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).

6.3.21. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.

6.3.22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

orçamento elaborado, reenviá-los novamente.

6.3.23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.

6.3.24. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

6.3.25. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.

6.3.26. 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.

6.3.27. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.

6.3.28. 5.17.76. 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,

6.3.29. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

6.3.30. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado

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

6.3.32. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de um forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio.

6.3.33. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

6.3.34. Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.3.35. 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.
- 6.3.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 6.3.37. 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 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- 6.3.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- 6.3.39. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 6.3.40. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 6.3.41. 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.
- 6.3.42. 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 subseqüentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.
- 6.3.43. 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.
- 6.3.44. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.3.45. Permitir o registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.

6.3.46. 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.

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

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

6.3.49. 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.

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

6.3.51. 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.

6.3.52. 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.

6.3.53. 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.

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

6.3.55. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

6.4. TESOURARIA

6.4.1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:

- a) Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada;
- b) Utilizando a leitura de código de barras;
- c) Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
- 6.4.2. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 6.4.3. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 6.4.4. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 6.4.5. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
- 6.4.6. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
- 6.4.7. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 6.4.8. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 6.4.9. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 6.4.10. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
- 6.4.11. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 6.4.12. 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.
- 6.4.13. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- 6.4.14. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 6.4.15. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
- 6.4.16. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- 6.4.17. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
- 6.4.18. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.4.19. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
- 6.4.20. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
- 6.4.21. 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.
- 6.4.22. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 6.4.23. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):
- a) Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
 - b) Gerando recibos permitindo estornos;
 - c) Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
 - d) Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 6.4.24. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 6.4.25. 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.
- 6.4.26. 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.
- 6.4.27. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- 6.4.28. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 6.4.29. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 6.4.30. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 6.4.31. 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.
- 6.4.32. Permitir que sejam emitidas notas de:
- 6.4.33. Recebimento;
- 6.4.34. Liquidação;
- 6.4.35. Ordem de pagamento;
- 6.4.36. Restos a pagar;
- 6.4.37. Despesa extra; e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.4.38. Respectivas anulações.

6.5. PORTAL DA GESTÃO

6.5.1. Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.

6.5.2. Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido.

6.5.3. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática

6.5.4. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.

6.5.5. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterà uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.

6.5.6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, via web service de acordo com layout definido.

6.5.7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação via web service, de acordo com layout definido.

6.5.8. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.

6.5.9. Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município via web service, de acordo com layout definido.

6.5.10. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal via web service, de acordo com layout definido.

6.5.11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária via web service, de acordo com layout definido.

6.5.12. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial via web service, de acordo com layout definido.

6.5.13. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas via web service, de acordo com layout definido.

6.5.14. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos via web service, de acordo com layout definido.

6.5.15. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré estabelecidos pelo leiaute do service layer e também autorizado por token.

6.5.16. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente o 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.5.17. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
- 6.5.18. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- 6.5.19. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- 6.5.20. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- 6.5.21. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- 6.5.22. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada nos exercício atual.
- 6.5.23. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada nos exercício atual.
- 6.5.24. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
- 6.5.25. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
- 6.5.26. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
- 6.5.27. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
- 6.5.28. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.
- 6.5.29. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos
- 6.5.30. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- 6.5.31. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas
- 6.5.32. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

envolvidos.

6.5.33. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

6.5.34. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município

6.5.35. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.

6.5.36. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município

6.5.37. Possibilitar ao gestor público, 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

6.5.38. Possibilitar ao gestor público, 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.

6.5.39. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera

6.5.40. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres

6.5.41. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal

6.5.42. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres na creches da rede municipal

6.5.43. Permitir ao gestor público 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.

6.5.44. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano

6.5.45. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município

6.5.46. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.

6.5.47. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.5.48. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- 6.5.49. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- 6.5.50. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
- 6.5.51. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- 6.5.52. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- 6.5.53. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- 6.5.54. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
- 6.5.55. Permitir ao gestor público 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.
- 6.5.56. Permitir ao gestor público 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.
- 6.5.57. Permitir ao gestor público 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.
- 6.5.58. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
- 6.5.59. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- 6.5.60. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
- 6.5.61. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
- 6.5.62. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município
- 6.5.63. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

6.5.64. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município

6.5.65. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.

6.5.66. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.

6.5.67. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

6.5.68. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.

6.5.69. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.

6.5.70. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.

6.5.71. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município

6.5.72. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.

6.5.73. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado

6.5.74. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.

6.5.75. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.

6.5.76. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.

6.5.77. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.5.78. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 6.5.79. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
- 6.5.80. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.
- 6.5.81. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
- 6.5.82. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
- 6.5.83. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
- 6.5.84. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
- 6.5.85. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
- 6.5.86. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente
- 6.5.87. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
- 6.5.88. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 6.5.89. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados
- 6.5.90. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto
- 6.5.91. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto
- 6.5.92. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.5.93. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.

6.5.94. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

6.6. PROTOCOLO

6.6.1. Permitir a consulta de processos, via internet.

6.6.2. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

6.6.3. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.

6.6.4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.

6.6.5. Devendo ser composta, no mínimo, por:

6.6.6. Secretarias;

6.6.7. Departamentos;

6.6.8. Seções.

6.6.9. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

6.6.10. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

6.6.11. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

6.6.12. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

6.6.13. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

6.6.14. Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.

6.6.15. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.

6.6.16. Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:

6.6.17. Solicitação;

6.6.18. Grupo de solicitações;

6.6.19. Entidade.

6.6.20. Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.

6.6.21. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

6.6.22. Emitir comprovante de protocolização.

6.6.23. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.

6.6.24. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.

6.6.25. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

6.6.26. Permitir o encerramento de processos.

6.6.27. Permitir o arquivamento de processos.

6.6.28. Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

6.6.29. Solicitações;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.6.30. Pessoas;
- 6.6.31. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
- 6.6.32. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
- 6.6.33. Acompanhamento de processos;
- 6.6.34. Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
- 6.6.35. Gráficos.
- 6.6.36. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
- 6.6.37. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 6.6.38. 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.
- 6.6.39. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
- 6.6.40. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 6.6.41. Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
- 6.6.42. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 6.6.43. Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- 6.6.44. Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
- 6.6.45. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- 6.6.46. Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 6.6.47. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 6.6.48. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 6.6.49. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 6.6.50. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- 6.6.51. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 6.6.52. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 6.6.53. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.6.54. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
- 6.6.55. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 6.6.56. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 6.6.57. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 6.6.58. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 6.6.59. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- 6.6.60. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- 6.6.61. 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.

6.7. PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 6.7.1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 6.7.2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 6.7.3. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes método de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 6.7.4. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 6.7.5. 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.
- 6.7.6. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 6.7.7. 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.
- 6.7.8. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.

- 6.7.9. Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 6.7.10. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 6.7.11. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 6.7.12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 6.7.13. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 6.7.14. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 6.7.15. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 6.7.16. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- 6.7.17. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 6.7.18. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 6.7.19. 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.
- 6.7.20. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 6.7.21. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 6.7.22. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 6.7.23. 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.
- 6.7.24. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 6.7.25. Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 6.7.26. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 6.7.27. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
- 6.7.28. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 6.7.29. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.8. ALMOXARIFADO

- 6.8.1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 6.8.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
- 6.8.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 6.8.4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
- 6.8.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 6.8.6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
- 6.8.7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 6.8.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 6.8.9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 6.8.10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 6.8.11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
- 6.8.12. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.
- 6.8.13. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade. 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).
- 6.8.14. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

nota fiscal e setor.

- 6.8.15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 6.8.16. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 6.8.17. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 6.8.18. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

6.9. FROTAS

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.9.14. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 6.9.15. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 6.9.16. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 6.9.17. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
- 6.9.18. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 6.9.19. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 6.9.20. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 6.9.21. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 6.9.22. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 6.9.23. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 6.9.24. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 6.9.25. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 6.9.26. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 6.9.27. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 6.9.28. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
- 6.9.29. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 6.9.30. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 6.9.31. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.

- 6.9.32. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 6.9.33. Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
- 6.9.34. Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.
- 6.9.35. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 6.9.36. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 6.9.37. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 6.9.38. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 6.9.39. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

6.10. MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS

- 6.10.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 6.10.2. 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.
- 6.10.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 6.10.4. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- 6.10.5. 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 manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 6.10.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
- 6.10.7. Possibilitar ao usuário que ao 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 o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 6.10.8. Possibilitar ao usuário que ao 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 o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 6.10.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

6.10.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

6.10.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.

6.10.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta 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.

6.10.13. 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.

6.10.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

6.10.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.

6.10.16. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.

6.10.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ

6.10.18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

6.10.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.

6.10.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

6.10.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

6.10.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.

6.10.23. 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.

6.10.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

6.10.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.

6.10.26. 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.

6.10.27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.10.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 6.10.29. 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.
- 6.10.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
- 6.10.31. Possibilitar que usuário realize 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.
- 6.10.32. 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.

6.11. TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

- 6.11.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.
- 6.11.2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 6.11.3. Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dividas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 6.11.4. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.11.5. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 6.11.6. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.
- 6.11.7. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 6.11.8. Possuir cadastro de:
- a) Bancos e agências.
 - b) Atividades econômicas.
 - c) Fiscais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
 - e) Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
 - f) Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 6.11.9. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.11.10. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.
- 6.11.11. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.11.12. Possuir cadastro de averbações/observações para:
- a) Contribuintes;
 - b) Imóveis;
 - c) Econômicos;
 - d) Dívidas;
 - e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.11.13. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
- a) Imobiliários;
 - b) Mobiliários (econômico);
 - c) Pessoas;
 - d) Projetos;
 - e) Receitas Diversas;
 - f) Contribuição de Melhorias;
 - g) Auto de Infração;
 - h) Características Imobiliárias;
 - i) Características Mobiliárias.
 - j) Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo.
 - k) Ampliação Reforma;
 - l) Construção;
 - m) Demolição
- 6.11.14. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
- 6.11.15. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 6.11.16. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
- 6.11.17. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 6.11.18. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.11.19. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.11.20. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.11.21. Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.11.22. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.11.23. 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.
- 6.11.24. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
 - a) Nome;
 - b) Parte do nome;
 - c) CNPJ/CPF.
- 6.11.25. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.11.26. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 6.11.27. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 6.11.28. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 6.11.29. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.11.30. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.11.31. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.11.32. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.11.33. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.11.34. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.11.35. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.11.36. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 6.11.37. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.11.38. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
- 6.11.39. Podendo parcelar várias receitas,
- 6.11.40. Parcelar outros parcelamentos em aberto;
- 6.11.41. Dívidas executadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.11.42. Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
- 6.11.43. Determinar valor mínimo por parcela;
- 6.11.44. Cobranças de taxas de parcelamento.
- 6.11.45. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 6.11.46. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 6.11.47. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 6.11.48. Propiciar o controle de requerimento de:
 - a) Baixa;
 - b) Suspensão;
 - c) Cancelamento de atividades.
- 6.11.49. Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
- 6.11.50. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 6.11.51. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 6.11.52. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.11.53. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 6.11.54. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 6.11.55. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 6.11.56. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 6.11.57. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 6.11.58. Possuir rotinas de configuração para:
 - a) Cancelar;
 - b) Prescrever;
 - c) Suspender;
 - d) Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 6.11.59. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
 - a) Termo de Início da Fiscalização;
 - b) Termo de Encerramento da Fiscalização;
 - c) Termo de Ocorrência;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Termo de Apreensão de Documentos;
 - e) Termo de Prorrogação da Fiscalização;
 - f) Intimação;
 - g) Recibo de Entrega de Documentos;
 - h) Auto de Infração;
 - i) Produção Fiscal;
 - j) Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 6.11.60. 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.
- 6.11.61. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 6.11.62. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 6.11.63. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 6.11.64. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 6.11.65. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 6.11.66. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 6.11.67. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 6.11.68. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 6.11.69. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 6.11.70. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 6.11.71. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
- a) Forma de entrega;
 - b) Data entrega;
 - c) Cancelamento.
- 6.11.72. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 6.11.73. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 6.11.74. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 6.11.75. 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.
- 6.11.76. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.11.77. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 6.11.78. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
- 6.11.79. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.11.80. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 6.11.81. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 6.11.82. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 6.11.83. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 6.11.84. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 6.11.85. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 6.11.86. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 6.11.87. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.
- 6.11.88. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.
- 6.11.89. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 6.11.90. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.11.91. Permitir consultas cadastrais através:
- a) Nome;
 - b) Parte do nome;
 - c) CNPJ/CPF;
 - d) Endereço;
 - e) Inscrição cadastral.
- 6.11.92. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 6.11.93. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de (cidade), com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.11.94. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.11.95. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.11.96. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.11.97. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.11.98. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.11.99. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- 6.11.100. 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.
- 6.11.101. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 6.11.102. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 6.11.103. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 6.11.104. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 6.11.105. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 6.11.106. Propiciar, ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 6.11.107. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 6.11.108. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 6.11.109. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- 6.11.110. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
- 6.11.111. Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
- 6.11.112. Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
- 6.11.113. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 6.11.114. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.

6.11.115. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro nos município consultado via dispositivo móvel.

6.12. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

6.12.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.

6.12.2. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão Permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

6.12.3. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

6.12.4. Possibilitar a configuração de fórmula relativa aos acréscimos para emissão de guia, a fim de que a integração de acréscimos com o sistema utilizado para a arrecadação de tributos pare de ocorrer.

6.12.5. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

6.12.6. 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.

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

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

6.12.9. Possibilitar acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica através de usuário e/ou certificado digital (e- CPF).

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

6.12.11. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

6.12.12. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

6.12.13. 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.

6.12.14. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.

6.12.15. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.

6.12.16. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.12.17. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 6.12.18. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).
- 6.12.19. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 6.12.20. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
- 6.12.21. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
- 6.12.22. 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.
- 6.12.23. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 6.12.24. Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 6.12.25. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 6.12.26. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 6.12.27. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 6.12.28. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 6.12.29. Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 6.12.30. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- 6.12.31. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- 6.12.32. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
- 6.12.33. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
- 6.12.34. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 6.12.35. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses).
- 6.12.36. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).
- 6.12.37. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 6.12.38. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.12.39. Permitir a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
- 6.12.40. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 6.12.41. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 6.12.42. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.
- 6.12.43. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 6.12.44. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 6.12.45. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.
- 6.12.46. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- 6.12.47. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 6.12.48. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 6.12.49. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 6.12.50. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 6.12.51. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.
- 6.12.52. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 6.12.53. 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.
- 6.12.54. Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- 6.12.55. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- 6.12.56. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- 6.12.57. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- 6.12.58. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 6.12.59. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

tonando o processo de login mais seguro.

6.12.60. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

6.12.61. 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.

6.12.62. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

6.12.63. 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.

6.12.64. 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.

6.12.65. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota.

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

6.12.67. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

6.12.68. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

6.12.69. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.

6.12.70. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.

6.12.71. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.

6.12.72. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.

6.12.73. Permitir a autorização para impressão de RPS.

6.12.74. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.

6.12.75. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.

6.12.76. Possibilitar o acesso a ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.12.77. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
- 6.12.78. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 6.12.79. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- 6.12.80. Permitir a criação de contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 6.12.81. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- 6.12.82. Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.
- 6.12.83. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- 6.12.84. 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.
- 6.12.85. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- 6.12.86. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.
- 6.12.87. 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.
- 6.12.88. 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.
- 6.12.89. 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.
- 6.12.90. 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.
- 6.12.91. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- 6.12.92. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.
- 6.12.93. Permitir a geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- 6.12.94. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- 6.12.95. Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
- 6.12.96. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.12.97. Permitir a 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.
- 6.12.98. Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- 6.12.99. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 6.12.100. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- 6.12.101. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 6.12.102. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
- 6.12.103. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 6.12.104. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- 6.12.105. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Web-Service.
- 6.12.106. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- 6.12.107. Receba informações relativas as condições de pagamento.
- 6.12.108. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.
- 6.12.109. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 6.12.110. Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 6.12.111. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuinte na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- 6.12.112. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja Indeferida.
- 6.12.113. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- 6.12.114. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- 6.12.115. 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.
- 6.12.116. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.

6.12.117. 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.

6.12.118. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.

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

6.12.120. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.

6.12.121. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.

6.12.122. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço.

6.12.123. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".

6.12.124. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.

6.12.125. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.

6.12.126. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.

6.12.127. 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.

6.12.128. Permitir o bloquear automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (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.

6.12.129. 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".

6.12.130. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.

6.12.131. Permitir o controle de saldos.

6.12.132. 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.

6.12.133. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.

6.12.134. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

6.12.135. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.

6.12.136. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.

6.12.137. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

6.12.138. Permitir a exibição da data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.

6.12.139. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.

6.12.140. 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.

6.12.141. 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) e natureza de operação.

6.12.142. Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário

6.12.143. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

6.12.144. Permitir a emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil.

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

6.12.146. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

6.12.147. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

6.13. ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS

6.13.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência.

6.13.2. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.

6.13.3. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

6.13.4. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

6.13.5. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

6.13.6. Possibilitar a parametrização das funcionalidade do programa de acordo com a legislação do município.

6.13.7. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

6.13.8. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

6.13.9. Possibilitar que o contador solicite o desvinculo do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.

6.13.10. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

6.13.11. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

6.13.12. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

6.13.13. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

6.13.14. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

6.13.15. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

6.13.16. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

6.13.17. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

6.13.18. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

6.13.19. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

6.13.20. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.

6.13.21. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.13.22. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 6.13.23. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 6.13.24. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- 6.13.25. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
- 6.13.26. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 6.13.27. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 6.13.28. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 6.13.29. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).
- 6.13.30. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 6.13.31. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 6.13.32. 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.
- 6.13.33. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 6.13.34. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 6.13.35. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 6.13.36. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 6.13.37. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 6.13.38. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 6.13.39. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 6.13.40. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 6.13.41. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 6.13.42. 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.
- 6.13.43. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

6.13.44. Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

6.13.45. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

6.13.46. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.

6.13.47. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

6.13.48. Exigir a todos os Prestadores de serviço a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

6.13.49. Exigir a todos os Contadores a assinatura digital ao declarar serviço prestado e/ou tomado de seus Declarantes.

6.13.50. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.

6.13.51. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

6.13.52. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

6.13.53. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.

6.13.54. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.

6.13.55. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

6.13.56. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informado na inserção da declaração de serviço.

6.13.57. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.

6.13.58. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

6.13.59. Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.

6.13.60. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.13.61. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 6.13.62. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
- 6.13.63. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- 6.13.64. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- 6.13.65. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 6.13.66. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 6.13.67. 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.

6.14. PROCURADORIA

- 6.14.1. 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.
- 6.14.2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 6.14.3. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.
- 6.14.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 6.14.5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 6.14.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 6.14.7. 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.
- 6.14.8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 6.14.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.14.10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- 6.14.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- 6.14.12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- 6.14.13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 6.14.14. 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.
- 6.14.15. Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.
- 6.14.16. 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.
- 6.14.17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 6.14.18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 6.14.19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 6.14.20. 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.
- 6.14.21. Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 6.14.22. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.14.23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- 6.14.24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 6.14.25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 6.14.26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 6.14.27. 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.
- 6.14.28. 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.
- 6.14.29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 6.14.30. 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.
- 6.14.31. 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.
- 6.14.32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 6.14.33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar o protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 6.14.34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
- 6.14.35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

6.14.36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

6.14.37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

6.14.38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

6.14.39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

6.14.40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

6.14.41. 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.

6.14.42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.

6.14.43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.

6.14.44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

6.14.45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

6.14.46. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

6.14.47. 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.

6.14.48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

6.14.49. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.

6.14.50. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

6.14.51. 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.

6.14.52. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.

6.14.53. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.

6.14.54. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

6.14.55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

6.14.56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

6.14.57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.

6.14.58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.

6.14.59. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

6.14.60. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;

6.14.61. 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.

6.14.62. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

6.14.63. 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.

6.14.64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

6.14.65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.14.66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
- 6.14.67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
- 6.14.68. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 6.14.69. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.
- 6.14.70. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- 6.14.71. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 6.14.72. 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.
- 6.14.73. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 6.14.74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- 6.14.75. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediária geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 6.14.76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 6.14.77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- 6.14.78. Permitir a criação, consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.
- 6.14.79. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

6.14.80. 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.

6.14.81. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.

6.14.82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

6.14.83. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.

6.14.84. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

6.14.85. 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.

6.14.86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

6.14.87. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.

6.14.88. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

e data de inscrição.

6.15. ATENDIMENTO AO CIDADÃO

- 6.15.1. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.
- 6.15.2. 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.
- 6.15.3. 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.
- 6.15.4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 6.15.5. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 6.15.6. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 6.15.7. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 6.15.8. 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.
- 6.15.9. 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.
- 6.15.10. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 6.15.11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 6.15.12. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 6.15.13. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
- 6.15.14. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de (cidade).
- 6.15.15. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
- 6.15.16. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.15.17. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 6.15.18. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de (cidade).
- 6.15.19. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 6.15.20. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 6.15.21. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 6.15.22. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 6.15.23. 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.
- 6.15.24. Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 6.15.25. Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.
- 6.15.26. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 6.15.27. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 6.15.28. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de (cidade) e outra para o contribuinte.
- 6.15.29. 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).
- 6.15.30. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de (cidade).
- 6.15.31. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

6.16. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 6.16.1. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- 6.16.2. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- 6.16.3. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 6.16.4. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- 6.16.5. Possuir uma ferramenta de busca afim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.16.6. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
- 6.16.7. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
- 6.16.8. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
- 6.16.9. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
- a) - As receitas com detalhamento por entidade;
 - b) - Maiores arrecadações por contribuinte;
 - c) - Ingressos de receitas.
- 6.16.10. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:
- a) - Despesas por credor;
 - b) - Execução de programas;
 - c) - Gastos diretos por despesas;
 - d) - Gastos diretos por órgão;
 - e) - Transferências financeiras a terceiros;
 - f) - Empenhos a pagar por ordem cronológica;
 - g) - Despesas com diárias e passagens por credor;
 - h) - Execução de despesas;
 - i) - Gastos diretos de governo;
 - j) - Gastos diretos por favorecidos;
 - k) - Gastos diretos por projeto/atividade;
 - l) - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
 - m) - Despesas com diárias e passagens;
 - n) - Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.
- 6.16.11. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.
- 6.16.12. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.
- 6.16.13. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
- 6.16.14. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculados ao certame.

6.16.15. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

6.16.16. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos 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.

6.16.17. 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.

6.16.18. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:

- a) - Convênios;
- b) - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
- c) - Transferências voluntárias;
- d) - Receitas e despesas extra orçamentárias;
- e) - Movimentação de contas correntes bancárias.

6.16.19. 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 n.º 9.755/98.

6.16.20. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.

6.16.21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.

6.16.22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.

6.16.23. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.

6.16.24. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.

6.16.25. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.

6.16.26. Permitir o cadastro de IPs para upload das carga de dados, a fim de impedir que o envio de informações não sejam realizados fora dos IPs cadastrados.

6.16.27. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.

6.16.28. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.

6.16.29. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.

6.16.30. Permitir o cadastro de setor(es) responsável(eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas à elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.

6.16.31. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.

6.16.32. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.

6.16.33. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.

6.16.34. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.

6.16.35. Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.

6.16.36. Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.

6.16.37. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

6.16.38. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.

6.16.39. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.

6.16.40. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.

6.16.41. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.16.42. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- a) - Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
- b) - Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
- c) - Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
- d) - Valores pagos em diárias e passagens;
- e) - Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
- f) - Acompanhamento da execução orçamentária;
- g) - Convênios;
- h) - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
- i) - Transferências voluntárias;
- j) - Receitas e despesas extra orçamentárias;
- k) - Movimentação de contas correntes bancárias.

6.16.43. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.

6.16.44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.

6.16.45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

6.16.46. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- a) - Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
- b) - Fornecedores impedidos de licitar;
- c) - Contratos firmados pela entidade;
- d) - Compras diretas.

6.16.47. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à informações de pessoal da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- a) - Quadro de pessoal;
- b) - Servidores inativos;
- c) - Servidores contratados/temporários;
- d) - Estagiários;
- e) - Níveis Salariais;
- f) - Agentes políticos;
- g) - Servidores/empregados ativos;
- h) - Servidores efetivos;
- i) - Servidores comissionados;
- j) - Total da folha de pagamento;
- k) - Servidores cedidos/recebidos;
- l) - Autônomos.

6.16.48. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exibe os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções."

6.16.49. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.

6.16.50. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.

6.16.51. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, afim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.

6.16.52. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.

6.16.53. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.

6.16.54. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.

6.16.55. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas afim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

6.17. FOLHA DE PAGAMENTO

6.17.1. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.17.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 6.17.3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de (cidade).
- 6.17.4. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o outros sistemas.
- 6.17.5. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- 6.17.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 6.17.7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 6.17.8. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 6.17.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 6.17.10. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 6.17.11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 6.17.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 6.17.13. 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.
- 6.17.14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 6.17.15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 6.17.16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 6.17.17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 6.17.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 6.17.19. 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.
- 6.17.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 6.17.21. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

manual dos períodos aquisitivos.

6.17.22. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários.

6.17.23. 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.

6.17.24. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

6.17.25. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

6.17.26. 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.

6.17.27. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

6.17.28. 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.

6.17.29. 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.

6.17.30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

6.17.31. 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).

6.17.32. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

6.17.33. 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.

6.17.34. 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.

6.17.35. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

legislações vigentes da entidade.

6.17.36. 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.

6.17.37. 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.

6.17.38. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

6.17.39. 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.

6.17.40. 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.

6.17.41. 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.

6.17.42. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

6.17.43. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.

6.17.44. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

6.17.45. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.

6.17.46. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

6.17.47. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

6.17.48. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.

6.17.49. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

6.17.50. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

6.17.51. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do eSocial.

6.17.52. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.17.53. Controlar os afastamentos do funcionário.
- 6.17.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 6.17.55. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 6.17.56. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 6.17.57. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 6.17.58. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 6.17.59. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 6.17.60. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 6.17.61. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 6.17.62. 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 também ordená-los.
- 6.17.63. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 6.17.64. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 6.17.65. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referente à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- 6.17.66. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- 6.17.67. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 6.17.68. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 6.17.69. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 6.17.70. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 6.17.71. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.17.72. 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.
- 6.17.73. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 6.17.74. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigir todos os dados.
- 6.17.75. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 6.17.76. 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.
- 6.17.77. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 6.17.78. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 6.17.79. Permitir cadastrar as informações: da pessoal de contato com o eSocial, dados da entidade, para serem enviado para eSocial.
- 6.17.80. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.
- 6.17.81. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 6.17.82. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.
- 6.17.83. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 6.17.84. 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.
- 6.17.85. 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.
- 6.17.86. 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.
- 6.17.87. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
- 6.17.88. Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.

6.17.89. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

6.17.90. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

6.17.91. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

6.17.92. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

6.17.93. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.

6.17.94. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.

6.17.95. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.

6.17.96. Propiciar a classificação "SISPREV WEB".

6.17.97. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

6.17.98. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado

6.17.99. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

6.18. RECURSOS HUMANOS

6.18.1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

6.18.2. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

6.18.3. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:

6.18.4. Tempo para a aquisição de licença-prêmio;

6.18.5. Tempo para a aquisição de adicional;

6.18.6. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

6.18.7. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.

6.18.8. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.

6.18.9. Registrar atos de elogio, advertência e punição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.18.10. Propiciar a geração automática de afastamento.
- 6.18.11. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.
- 6.18.12. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
- 6.18.13. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 6.18.14. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 6.18.15. Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 6.18.16. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 6.18.17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
- 6.18.18. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 6.18.19. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
- 6.18.20. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
- 6.18.21. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
- 6.18.22. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
- 6.18.23. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 6.18.24. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
- 6.18.25. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- 6.18.26. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 6.18.27. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 6.18.28. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 6.18.29. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 6.18.30. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 6.18.31. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 6.18.32. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 6.18.33. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.18.34. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 6.18.35. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 6.18.36. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 6.18.37. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica
- 6.18.38. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- 6.18.39. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 6.18.40. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 6.18.41. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 6.18.42. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
- 6.18.43. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 6.18.44. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- 6.18.45. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
- 6.18.46. Propiciar a informação do ministrante;
- 6.18.47. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 6.18.48. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
- 6.18.49. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 6.18.50. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 6.18.51. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.18.52. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
- 6.18.53. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 6.18.54. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 6.18.55. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
- 6.18.56. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 6.18.57. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
- 6.18.58. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 6.18.59. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 6.18.60. Possuir controle de compensação horas.
- 6.18.61. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
- 6.18.62. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
- 6.18.63. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 6.18.64. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 6.18.65. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
- 6.18.66. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 6.18.67. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 6.18.68. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 6.18.69. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 6.18.70. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 6.18.71. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

6.18.72. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

6.18.73. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: “Tempo de Serviço”, “Idade”, “Invalidez”, “Compulsória”, “Especial” (Professor).

6.18.74. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.

6.18.75. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.

6.18.76. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.

6.18.77. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.

6.18.78. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.

6.18.79. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.

6.18.80. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.

6.18.81. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.

6.18.82. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.

6.18.83. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.

6.18.84. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.

6.18.85. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.

6.18.86. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.

6.18.87. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.

6.18.88. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.

6.18.89. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.

6.18.90. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.18.91. Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
- 6.18.92. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
- 6.18.93. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
- 6.18.94. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
- 6.18.95. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 6.18.96. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
- 6.18.97. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 6.18.98. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

6.19. E-SOCIAL

- 6.19.1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- 6.19.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.
- 6.19.3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.
- 6.19.4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- 6.19.5. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.
- 6.19.6. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 6.19.7. Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
- 6.19.8. Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.
- 6.19.9. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados no software de gestão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.20. PONTO ELETRÔNICO

- 6.20.1. Permitir a integração de dados com sistemas de Folha de Pagamento.
- 6.20.2. Possibilitar que na rotina de apuração do ponto, seja possível filtrar por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
- 6.20.3. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos estagiários
- 6.20.4. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários
- 6.20.5. Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log
- 6.20.6. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
- 6.20.7. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
- 6.20.8. Permitir o registro das áreas de atuação, possibilitando o vínculo com o CBO de atuação.
- 6.20.9. Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, possibilitando informar o número oficial do ato, tipo de natureza do texto jurídico, data de criação do ato, data a vigorar do ato, data de publicação do ato, data da resolução do ato, número do diário oficial, responsável, fonte(s) de divulgação, ementa e anexos. Permitir anexar arquivos de até 10 megabyte, dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- 6.20.10. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas.
- 6.20.11. Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).
- 6.20.12. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores de forma individual ou coletiva, permitindo registrar o tipo de ausência, período de ausência, observação e se a mesma será abonada ou não.
- 6.20.13. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
- 6.20.14. Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.
- 6.20.15. Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 6.20.16. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados pela CF/88, dentre outros conforme a necessidade do cliente, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
- 6.20.17. Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 6.20.18. Permitir o Cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.20.19. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.
- 6.20.20. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- 6.20.21. Permitir o registro dos feriados, possibilitando subdividi-los entre os tipos Fixo, Variável e Ponto Facultativo, informando Descrição, Abrangência, Tipo e Data.
- 6.20.22. Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Organogramas, possibilitando definir a quantidade de níveis, dígitos, separador da máscara dos organogramas e em qual nível do Organograma será realizado o controle de vagas dos Cargos.
- 6.20.23. Permitir a identificação de qual configuração de organograma está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente
- 6.20.24. Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos usuários
- 6.20.25. Permitir o registro das deficiências da pessoa informando tipo e grau da deficiência
- 6.20.26. Permitir o registro de dependentes das pessoas físicas, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, estuda, período, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e
- 6.20.27. Conta bancária.
- 6.20.28. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:
- 6.20.29. Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s) ;
- 6.20.30. Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s).
- 6.20.31. Além de permitir também, o anexo de arquivos de até 10 Megabyte.
- 6.20.32. Permitir o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
- 6.20.33. Permitir o cadastro de responsáveis



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.20.34. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
- 6.20.35. Permitir que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários, possibilitando o fracionamento das horas a serem compensadas, enviando as mesmas para o banco de horas ou para pagamento e desconto em folha de pagamento.
- 6.20.36. Permitir a configuração do layout de importação de marcações conforme modelo utilizado pelo cliente
- 6.20.37. Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- 6.20.38. Permitir o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- 6.20.39. Exemplo: Campanha de vacinação no sábado e domingo
- 6.20.40. Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar do evento extraordinário
- 6.20.41. Permitir a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.
- 6.20.42. Permitir o cadastro e manutenção dos afastamentos dos servidores.
- 6.20.43. Exemplo: Afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 6.20.44. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor
- 6.20.45. Permitir a parametrização de abatimentos em tempo de serviço por tipo de afastamentos
- 6.20.46. Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
- 6.20.47. Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 6.20.48. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, mantendo a integridade da marcação original.
- 6.20.49. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando apurar novamente o dia em que as marcações foram ajustadas
- 6.20.50. Permitir a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações
- 6.20.51. Permitir o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- 6.20.52. Permitir o bloqueio de manutenção para o período de apuração
- 6.20.53. Permitir que o usuário alterne rapidamente entre os períodos de apuração,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração

- 6.20.54. Permitir o cadastro de grupos funcionais
- 6.20.55. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- 6.20.56. Permitir o cadastro dos horários utilizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível, espera, carga horária.
- 6.20.57. Permitir a desativação de horários previamente cadastrados
- 6.20.58. Permitir a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 6.20.59. Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
- 6.20.60. Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos de jornadas de trabalho
- 6.20.61. Permitir o controle de substituição de período por dia, semana ou mês para o servidor.
- 6.20.62. Permitir o registro da estrutura de Lotação Física
- 6.20.63. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 6.20.64. Permitir a identificação de qual configuração de lotação física está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
- 6.20.65. Permitir que o usuário veja a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada
- 6.20.66. Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 6.20.67. Permitir a informação do motivo da alteração salarial, possibilitando a criação de novos motivos.
- 6.20.68. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual do servidor.
- 6.20.69. Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 6.20.70. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 6.20.71. Permitir a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- 6.20.72. Permitir ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- 6.20.73. Permitir o auto completar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- 6.20.74. Permitir o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma, jornada de trabalho e campos adicionais.
- 6.20.75. Permitir o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.20.76. Permitir cadastrar estagiários com as informações abaixo:
- 6.20.77. Dados pessoais, composto por nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);
- 6.20.78. Dados do contrato, composto por data inicial, data final, categoria do Trabalhador, ato, instituição de ensino, agente de integração, formação, período, fase, responsável, indicativo de estágio obrigatório, objetivo, número do contrato, indicativo de seguro de vida, número da apólice, número do cartão ponto, parâmetro do ponto;
- 6.20.79. Dados de cargos e salários, composto por cargo, área de atuação, nível salarial, classe e referência, horas por mês, valor da bolsa de estudo, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, configuração de férias;
- 6.20.80. Dados da estrutura, composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, lotação(ões) física(s)
- 6.20.81. Permitir cadastrar funcionários com as informações abaixo:
- 6.20.82. Dados da Identificação composta por informações como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);
- 6.20.83. Dados do contrato composto por data de admissão, data-base, vínculo empregatício, indicativo de admissão, tipo de admissão, indicativo de primeiro emprego, natureza da atividade, Indicativo de optante de FGTS, data da opção do FGTS, conta do FGTS, sindicato, tipo de provimento, lei do contrato, ato de admissão, data da nomeação, data da posse, tempo de aposentadoria, indicativo de provimento, número do cartão ponto, parâmetro do ponto, previdência;
- 6.20.84. Dados de cargos e salários composto por cargo, área de atuação, salário contratual, cargo comissionado, área de atuação, salário comissionado, nível salarial (comissionado), classe e referência (comissionado), configuração de férias, horas por mês, horas por semana, unidade de pagamento, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, função(ões) gratificada(s);
- 6.20.85. Dados da Estrutura composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, ocorrência SEFIP, controle de jornada, indicativo de jornada parcial, lotação(ões) física(s)
- 6.20.86. Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.20.87. Permitir que o usuário defina o número da matrícula do servidor.
- 6.20.88. Permitir o cadastro de níveis salariais
- 6.20.89. Permitir o desenvolvimento de formulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto
- 6.20.90. Permitir o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gera eventos na folha.
- 6.20.91. Permitir a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim as alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
- 6.20.92. Permitir a desativação de ocorrências previamente cadastradas
- 6.20.93. Permitir o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

permitindo a edição do histórico mais atual

6.20.94. Permitir a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, definir se as ocorrências vão gerar eventos na folha e indicativo de que a entidade segue a portaria 1.510/2009.

6.20.95. Permitir o cadastro de períodos de apuração de ponto possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

6.20.96. Permitir a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

6.20.97. Permitir que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados

6.20.98. Permitir que o usuário realize o lançamento de permutas para os estagiários

6.20.99. Permitir que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários.

6.20.100. Permitir o registro de planos de previdência dos tipos previdência ou assistência, regime e âmbito. Ao registrar um plano permitindo informar os campos descrição, tipo, regime, âmbito, data, ato e observação.

6.20.101. Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo

6.20.102. Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

6.20.103. Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial

6.20.104. Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.

6.20.105. Permitir seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.

6.20.106. Permitir o registro das funções de marcações para os relógios do ponto

6.20.107. Permitir o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.

6.20.108. Permitir a migração de dados de outros sistemas.

6.21. CONTRA-CHEQUE ONLINE

6.21.1. Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

6.21.2. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.

6.21.3. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.

6.21.4. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.

6.21.5. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.21.6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.
- 6.21.7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.
- 6.21.8. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.
- 6.21.9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.
- 6.21.10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.
- 6.21.11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.
- 6.21.12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.
- 6.21.13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.
- 6.21.14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.
- 6.21.15. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.
- 6.21.16. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.
- 6.21.17. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.
- 6.21.18. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento.
- 6.21.19. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.
- 6.21.20. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- 6.21.21. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- 6.21.22. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
- 6.21.23. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.
- 6.21.24. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.21.25. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.
- 6.21.26. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.
- 6.21.27. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
- 6.21.28. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
- 6.21.29. Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- 6.21.30. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 6.21.31. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 6.21.32. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 6.21.33. Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 6.21.34. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
- 6.21.35. Permitir a emissão de relatórios das movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- 6.21.36. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.
- 6.21.37. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
- 6.21.38. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 6.21.39. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 6.21.40. Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos da solicitações.
- 6.21.41. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- 6.21.42. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- 6.21.43. Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.
- 6.21.44. Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.
- 6.21.45. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.21.46. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
- 6.21.47. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
- 6.21.48. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 6.21.49. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 6.21.50. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 6.21.51. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- 6.21.52. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.
- 6.21.53. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 6.21.54. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- 6.21.55. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município consultado.
- 6.21.56. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações de ponto realizadas no Município consultado.

6.22. OBRAS

- 6.22.1. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 6.22.2. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 6.22.3. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 6.22.4. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica."
- 6.22.5. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 6.22.6. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 6.22.7. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.22.8. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 6.22.9. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 6.22.10. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 6.22.11. Permitir ao usuário configurar a estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 6.22.12. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 6.22.13. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 6.22.14. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 6.22.15. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações
- 6.22.16. 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.
- 6.22.17. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 6.22.18. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- 6.22.19. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 6.22.20. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- 6.22.21. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

6.23. GESTÃO FISCAL

- 6.23.1. Gerar e movimentar as Intimações Fiscais que tem o intuito de estabelecer obrigação ao contribuinte.
- 6.23.2. Permitir iniciar o procedimento fiscal através do cadastro da ação fiscal.
- 6.23.3. Controlar a apuração fiscal de documentos fiscais de serviços prestados.
- 6.23.4. Realizar a emissão do termo de início da fiscalização para o modelo padrão ou modelo personalizado
- 6.23.5. Realizar a emissão do termo de encerramento da fiscalização para o modelo padrão ou modelo personalizado
- 6.23.6. Permitir a movimentação de ação fiscal de acordo com os trâmites legais do processo administrativo fiscal.
- 6.23.7. Permitir o registro ação fiscal oriunda da confissão espontânea do não cumprimento de qualquer obrigação tributária.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.23.8. Possibilitar a visualização das informações da intimação fiscal e dos documentos a serem fiscalizados e os já fiscalizados.
- 6.23.9. Realizar a emissão da notificação de lançamento para um modelo padrão ou personalizado.
- 6.23.10. Emitir o documento da notificação de lançamento.
- 6.23.11. Permitir a emissão de guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.
- 6.23.12. Permitir a personalização e emissão de documentos de auto de infração inerente à fiscalização.
- 6.23.13. Possibilitar ao usuário fiscal cancelar os lançamentos tributários.
- 6.23.14. Possibilitar a configuração do sistema com as informações para uso nos processos da guia de pagamento.
- 6.23.15. Gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais.
- 6.23.16. Possibilitar a consulta dos lançamentos tributários.
- 6.23.17. Possibilitar a emissão de guia de pagamento referente ao crédito tributário com um novo vencimento
- 6.23.18. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento e manter um histórico de movimentação dos registros.

6.1. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DO LOTE II – Sistema de Educação

A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas. Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal. Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação. Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:

1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.
2. Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.
3. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

4. O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros datacenters numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
5. O provedor da nuvem deverá prover serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3, as quais contêm normas relacionadas com a segurança da contratação e com o interesse público local.
6. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

6.2. DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO DO LOTE II – Sistema de Educação

1. O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.
2. Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.
3. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet). Não deverá ser utilizado 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/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.
4. Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.
5. Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).
6. As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser cientificados, por qualquer meio imediato. Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.
7. Os sistemas devem possuir help online.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8. Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
9. Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
10. Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.
11. Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.
12. Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.
13. Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.
14. Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.
15. Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.
16. Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.
17. Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

6.3. REQUISITOS DE BACKUP, APLICATIVOS DE SALVAGUARDA E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DO LOTE II – Sistema de Educação

Considerando a essencialidade dos sistemas licitados e a indispensabilidade e indisponibilidade dos dados públicos, estes deverão possuir obrigatoriamente os seguintes requisitos e salvaguardas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. A CONTRATADA deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos licitados, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.
2. Os bancos de dados devem possibilitar a utilização dos cadastros gerenciados por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
3. Os bancos de dados devem permitir configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.
4. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.
5. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.
6. Validar as entradas de dados realizadas a partir dos serviços de migração.
7. Disponibilizar recursos que possibilitem a manutenção de dados com web services.
8. Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência.
9. A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual dos sistemas licitados.

6.4. FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS DO LOTE II – Sistema de Educação

1. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.
2. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.
3. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.
4. Possibilitar ao administrador do sistema configurar usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.
5. Possibilitar a distribuição de scripts para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.
6. Possibilitar a atualização de scripts já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.
7. Possibilitar o gerenciamento das versões de cada script para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:
 1. Descrição do relatório e/ou script



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2. Sistema
3. Natureza
4. Fonte de dados
5. Tags
6. Autor de criação
7. Data e hora de criação
8. Último usuário que modificou
9. Data e hora da modificação
10. Versão do relatório e/ou scripts"
8. Possibilitar a remoção de scripts já distribuídos a outras entidades
9. Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos
10. Possibilitar a atualização de relatórios já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.
11. Possibilitar o gerenciamento das versões de cada relatório para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:
 1. Descrição do relatório e/ou script
 2. Sistema
 3. Natureza
 4. Fonte de dados
 5. Tags
 6. Autor de criação
 7. Data e hora de criação
 8. Último usuário que modificou
 9. Data e hora da modificação
 10. Versão do relatório e/ou scripts"
 12. Possibilitar a remoção de relatórios já distribuídos a outras entidades.
 13. Possibilitar versionar os formulários de campos adicionais
 14. Possibilitar criar agrupadores para os dados de campos adicionais
 15. Possibilitar nomear as os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16. Possibilitar determinar o tipo de dado de um campo, suportando desde tipos primitivos até listas e tipos complexos como data, data-hora, CPF, CNPJ, email, conforme padrões estabelecidos em frameworks de mercado.
1. Possibilitar criar rascunhos dos formulários de campos adicionais, permitindo a edição sem impacto operacional no sistema
2. Possibilitar dimensionar visualmente e de forma moderna os campos de um formulário personalizado
3. Possibilitar informar título para cada campo
4. Possibilitar indicar informações de orientação para o uso do campo (dicas de preenchimento)
5. Possibilitar a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo
6. Possibilitar exportação do relatório em PDF
7. Armazenar cópia do resultado dos relatórios emitidos
8. Fornecer um código único (protocolo) da impressão do relatório
9. Possibilitar a formatação de margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé e filtros dos relatórios
10. Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de outro relatório da mesma entidade e sistema
11. Possibilitar realizar download dos relatórios
12. Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de um relatório de outra entidade mas do mesmo sistema
13. Gerar automaticamente na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da entidade, estado da entidade, nome da entidade, paginação do relatório, título do relatório, parâmetros utilizados na emissão
14. Possibilitar a utilização de diversos elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos
15. Possibilitar a definição de agrupamentos de dados no layout, onde para cada agrupamento tenha como customizar o layout para um cabeçalho e um rodapé
16. Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros
17. Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma avançada utilizando uma linguagem de scripts em português, para montar as condições desejadas, oferecendo maior poder de filtragem aos usuários
18. Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19. Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada
20. Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações
21. Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas
22. Disponibilizar a versão de uma fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, durante a construção de um relatório
23. Possibilitar a restauração de uma versão mais antiga de um relatório a partir do histórico de versões, tornando-a a versão mais atual
24. Possibilitar a execução de relatórios que estão sendo ajustados, mas ainda não foram disponibilizados para os usuários
25. Possibilitar que existam ajustes num mesmo relatório, sendo realizados por usuários diferentes, porém, cada usuário com seus próprios ajustes
26. Permitir a seleção de quais colunas das fontes de dados irão compor a ordenação dos dados, podendo ser ascendente ou descendente em cada coluna selecionada, assim como a prioridade de ordenação das colunas
27. Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para a ordenação, inclusive as colunas das fontes relacionadas
28. Disponibilizar um repositório de relatórios excluídos, como uma lixeira, permitindo que esses relatórios sejam restaurados
29. Disponibilizar como parâmetros do relatório todos os dados da entidade
30. Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados nos filtros de dados
31. Possibilitar a definição de algumas características dos parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação
32. Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão habilitados ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso
33. Possibilitar a realização de diversos ajustes nos relatórios por tempo indeterminado, sem que estes ajustes impactem na versão atual, mesmo que estes relatórios estejam em utilização por outros usuários
34. Possibilitar que um sub-relatório possa retornar valores para o relatório ancestral
35. Possibilitar uso da função "desfazer" na edição de um script
36. Possibilitar uso da função "localizar" na edição de um script



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

37. Possibilitar uso da função "Copiar" na edição de um script
38. Possibilitar uso da função "Publicar" na edição de um script
39. Disponibilizar lista de parâmetros com identificação do tipo do dado
40. Disponibilizar lista de fonte de dados disponível
41. Disponibilizar perfis de filtros pré-definidos na listagem de scripts, tais quais:
 1. Todos os scripts
 2. Compartilhados
 3. Favoritos
 4. Flexibilizados
 5. Tags"
42. Permitir a criação e manutenção de rótulos que serão utilizadas para a classificação dos scripts.
43. Possibilitar a visualização das execuções de cada script
44. Possibilitar o compartilhamento de scripts para execução
45. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
46. Disponibilizar listagem dos relatórios emitidos com as informações:
 1. Usuário que emitiu
 2. Filtros utilizados para emissão
 3. Data e hora da emissão
47. Prover um recurso para consultar a autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação
48. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso
49. Notificar o usuário quando a execução de um relatório concluir
50. Possibilitar a criação, alteração e exclusão de relatórios personalizados, restrito aos usuários administradores
51. Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado a uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática
52. Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros
53. Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

54. Possibilitar a filtragem dos dados obtidos a partir das fontes de dados, condicionando suas colunas ou parâmetros através de operadores de comparação, aos valores de outras colunas, valores de parâmetros ou valores fixos
55. Possibilitar que as filtrações possam ser realizadas de forma básica utilizando uma interface visual que demonstre as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis
56. Desconsiderar automaticamente das filtrações na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução
57. Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas seja a partir de uma categoria
58. Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, textos, etc.
59. Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas do relatório
60. Possibilitar que a fonte de dados possa ser alterada
61. Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão
62. Possibilitar o descarte de ajustes realizados nos relatórios, que ainda não tenham sido disponibilizados para os usuários
63. Possibilitar que a disponibilização de ajustes nos relatórios para outros usuários utilizarem, aconteça no momento mais adequado ao usuário que está realizando os ajustes
64. Possibilitar a identificação de que estão sendo feitos ajustes em um relatório desatualizado, por já existir outros ajustes disponibilizados desde que se iniciaram suas alterações
65. Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas para a ordenação
66. Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório
67. Possibilitar que a ordem de digitação dos parâmetros durante a execução do relatório, possa ser personalizada
68. Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados no layout dos relatórios, podendo inclusive fazer uso em campos calculados do layout
69. Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão visíveis ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

70. Possibilitar a criação de parâmetros de listas oriundas de fontes de dados, inclusive que os dados dessas fontes, sejam condicionados de acordo com regras do usuário e até mesmo condicionados pelo valor de outro parâmetro

71. Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais:

1. Permitir a edição de mais de um script simultaneamente
2. Possibilitar uso da função "refazer" na edição de um script
3. Possibilitar uso da função "substituir" na edição de um script
4. Possibilitar uso da função "Salvar" na edição de um script
5. Possibilitar uso da função "Expandir" na edição de um script
6. Possibilitar o uso de filtros na listagem de script
7. Possibilitar a visualização de informações detalhadas dos scripts, como:
 8. Descrição do script
 9. Sistema
 10. Natureza
 11. Tags
 12. Autor de criação
 13. Data e hora de criação
 14. Último usuário que modificou
 15. Data e hora da modificação
 16. Versão do script
 17. Se o script é flexibilizado por alguém
 18. Agendamentos
 19. Compartilhamentos

72. Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de "Favoritos".

73. Possibilitar a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script

74. Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade

75. Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando a definição de um endereço para o help



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

76. Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help
77. Disponibilizar como parâmetros do relatório o protocolo único de execução
78. Possibilitar a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório
79. Possibilitar a todos usuários gerenciar agendamentos para execução dos relatórios, determinando recorrências distintas, data para iniciar, data para terminar o agendamento ou ainda um término após uma quantidade de execuções
80. Possibilitar que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento, assim como permita notificar outros usuários do sistema ou pessoas externas ao sistema
81. Possibilitar a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução
82. Possibilitar a configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra, e que esta configuração seja permanente por relatório e usuário
83. Possibilitar a configuração se o resultado de uma nova execução será público ou privado para outros usuários
84. Possibilitar que o envio do relatório para assinatura digital
85. Possibilitar a busca de relatórios a partir de seus rótulos
86. Possibilitar o compartilhamento de uma cópia dos seus relatórios com administradores de outras entidades
87. Possibilitar o compartilhamento dos relatórios para execução por outros usuários que não são administradores
88. Possibilitar um acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída
89. Possibilitar a reutilização dos valores de parâmetros que foram utilizados em execuções anteriores
90. Notificar quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador
91. Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão
92. Possibilitar uma organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores
93. Possibilitar o gerenciamento de uma lista de relatórios favoritos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

94. Possibilitar a execução de versões mais antigas do relatório
95. Possibilitar que os administradores possam editar os agendamentos de outros usuários notificando os donos quando isso ocorrer
96. Disponibilizar um protocolo único universalmente para cada execução de relatório
97. Possibilitar a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria
98. Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.
99. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema
100. Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários e IP da estação que realizou a operação
101. Possibilitar ao administrador definir quais funcionalidades um acesso técnico terá acesso
102. Disponibilizar para consulta uma listagem de acessos removidos
103. Disponibilizar listagem de grupos de usuários
104. Disponibilizar um histórico dos usuários que já tiveram algum acesso
105. Possibilitar definir perfis de usuários (grupos), permitindo relacionar um usuário a um ou mais perfis
106. Disponibilizar acesso com perfil técnico para atender as necessidades do cliente
107. Possibilitar ao administrador definir a data final de validade de um acesso, removendo-o automaticamente após a expiração
108. Disponibilizar listagem de acessos de usuários
109. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF
110. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A3
111. Notificar o usuário quando uma assinatura for finalizada
112. Possibilitar o download de um documento assinado a partir da listagem de assinaturas realizadas em um sistema
113. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A1
114. Possibilitar a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura
115. Listar documentos assinados de acordo com o contexto do sistema
116. Possibilitar assinar digitalmente relatórios emitidos
117. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

118. Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos
119. Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
120. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
121. Possibilitar distribuir configurações e dados dos sistemas para outras entidades
122. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
123. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
124. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
125. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV)
126. Disponibilizar integração com ferramenta de auditoria com log das operações e ações realizadas no sistema, inclusive consultas.
127. Registrar todas as operações cadastrais como inclusão, alteração e exclusão, sendo que na alteração, detalhar o que foi alterado.
128. Nas ações, saber qual ação foi executada. Em todas as situações ter os horários, os usuários, o local.

6.5. Dos Serviços Específicos de Customização, Licenciamento e Liberação do Sistema:

1. Realizar análise prévia para Instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;
2. Configuração e customização dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do Município;
3. Permitir a Importação de dados do sistema atual (Migração de Dados), a ser realizado a partir da liberação de “cópia do banco de dados”, sem qualquer material de apoio. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento da Secretaria de Educação, devendo esta ser informada sobre a execução de cada etapa;
4. Realizar “Treinamentos Presenciais”, dos profissionais envolvidos nas atividades operacionais dos sistemas, que serão ministrados em grupos de no máximo 20 participantes, sendo admitidos até 2 participantes por computador;
5. O local para o treinamento será disponibilizado e informado pela Secretaria Municipal de Educação, assim como a data de sua realização;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. Alterações no produto que se caracterizem como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal e estadual, não são passíveis de cobrança de horas técnicas;
7. O valor da hora técnica poderá ser cobrado, após a implantação, mediante solicitação da Secretaria de Educação para fazer alterações de qualquer natureza no sistema ou assessoria presencial, após a finalização das horas contratadas para adequação;
8. Estes serviços deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pela Secretaria Municipal de Educação. Podendo estes prazos serem ajustados ao Plano de Execução, definido pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a área de Infra e TI da Prefeitura.

6.6. Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

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 da gestão educacional constantes dos sistemas legados.
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.
3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;
4. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
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.
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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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.

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 pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

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.

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.

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

6.7. Treinamento e Capacitação:

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:

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

2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

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. 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.

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.

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.

7. 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.

6.8. Suporte Técnico:

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.

2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

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

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

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.

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
11. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

6.9. Atendimento Técnico na sede da entidade:

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:

1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
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;
3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.
4. Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

7 DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS:

7.1 SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

1. Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
2. Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda, mantidos pela empresa fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
3. Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda da fornecedora do produto.
4. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, alterar a situação final das matrículas dos alunos de forma manual.
5. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
6. Possibilitar a geração do arquivo para atendimento ao EducaCenso de acordo com layout estabelecido pelo INEP
7. Possibilitar a visualização da matriz curricular com informações específicas de cada etapa de ensino
8. Realizar o somatório dos dias letivos de cada mês, período avaliativo e ano, conforme definição da data inicial e final dos períodos do calendário escolar da matriz curricular.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9. Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar da secretaria de educação.
10. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino manter as informações do calendário escolar das matrizes curriculares oferecidas no estabelecimento de ensino
11. Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento de funcionários, contribuindo para evitar a duplicidade de informações
12. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails nos cadastros de alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários.
13. Possibilitar a inclusão de campos adicionais pelo próprio usuário na funcionalidade cadastro de estabelecimentos de ensino, permitindo assim a sua personalização.
14. Possibilitar a visualização e alteração da ordem de classificação do aluno, na lista de espera
15. Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino informar na matrícula do aluno se ele deve ser avaliado de forma descritiva devido à necessidade de atendimento educacional especializado
16. Possibilitar ao profissional da educação a realização do encerramento dos períodos avaliativos e exames finais, podendo assim gerenciar os registros dos respectivos períodos
17. Possibilitar a edição das informações dos registros de movimentações de Exoneração, Demissão, Aposentadoria, Remoção e Afastamento dos funcionários da rede de ensino
18. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração dos instrumentos de avaliação conforme configuração definida pela secretaria de educação
19. Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome, número da chamada e situação do componente curricular para o registro do desempenho escolar
20. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da turma e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais
21. Permitir a manutenção dos cargos utilizados na rede de ensino
22. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada área de conhecimento e/ou componente curricular da turma nos seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e média final
23. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de docência dos profissionais escolares em sala de aula, como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona.
24. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar o seu quadro de vagas, definindo as matrizes curriculares, etapas de ensino, turnos, saldo inicial e vagas reservadas para a inscrição da matrícula
25. Possibilitar o vínculo dos alunos com os seus respectivos responsáveis
26. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino consultar uma listagem com os alunos que passaram pelo processo de rematrícula, visualizando se o aluno foi rematriculado ou não



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

27. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino a tomada de decisão de remover o professor do quadro de horários ao realizar a desenturmação
28. Possibilitar a configuração da idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa de ensino da matriz curricular
29. Possibilitar a exibição de todas as disciplinas ao carregar a turma em desempenho escolar
30. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de caracterização e infraestrutura da escola, bem como os dados de sua equipe diretiva, local do funcionamento, dependências existentes (como salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios)
31. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de documentos e endereços dos estudantes. Nestes dados estão contemplados o seu endereço completo e sua documentação, como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento.
32. Permitir o vínculo de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino da matriz curricular
33. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de diário de classe para o registro das avaliações dos alunos da turma
34. Permitir a manutenção dos motivos de movimentações e remanejamentos internos utilizados na rede de ensino
35. Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados na modalidade Educação básica
36. Possibilitar a visualização dos componentes curriculares da turma quanto a orientação curricular (base nacional comum ou parte diversificada) e eixo temático definidos na matriz curricular
37. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do comprovante do candidato na lista de espera da rede de ensino
38. Possibilitar que a situação final do componente curricular da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada, quando o histórico for da modalidade EJA e organizado de forma modular
39. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta rápida da listagem de dispensas de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo
40. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino
41. Permitir o vínculo de feriados no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando defini-los quanto a dia letivo e dia trabalhado
42. Permitir a manutenção dos campos de experiência utilizados na rede de ensino
43. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do relatório de documentos entregues e pendentes do aluno



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

44. Possibilitar a visualização das as matrículas do aluno na entidade, exceto as pertencentes aos tipos "Atividades AEE" e "Atividade complementar" e também os registros de histórico escolar do aluno, na listagem de históricos escolares.
45. Permitir a manutenção dos eixos temáticos utilizados na rede de ensino
46. Possibilitar ao profissional da educação a realização do processo de encaminhamento de uma inscrição para matrícula a um estabelecimento de ensino
47. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as inscrições dos candidatos realizadas pelo processo de inscrição, para matrículas da rede de ensino.
48. Possibilitar a ativação ou desativação do tipo de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
49. 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.
50. Possibilitar a alteração da situação dos componentes curriculares da matrícula dos alunos utilizando situações predefinidas pelo sistema
51. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, registrar acompanhamentos pedagógicos de forma individual ou para vários alunos da turma simultaneamente, agilizando assim o registro das informações
52. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a montagem do quadro de horários simultaneamente para várias turmas do estabelecimento de ensino
53. Possibilitar a realização de filtros das informações das matrículas dos alunos por ano letivo
54. Permitir ao profissional da educação ou dos estabelecimentos de ensino vincular as avaliações externas aplicadas nos respectivos estabelecimentos de ensino
55. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de boletim escolar dos alunos
56. Permitir realizar o somatório da carga horária total da etapa de ensino do histórico escolar conforme valor da carga horária definida para cada componente curricular da etapa de ensino
57. Possibilitar ao profissional da educação a impressão do calendário escolar da secretaria de educação
58. Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino
59. Permitir que as matrículas exibidas na listagem de histórico escolar sejam editadas apenas pelo estabelecimento de ensino da matrícula ou pela secretaria de educação
60. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino cancelar as inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino
61. Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre as aulas devem ter em cada dia da semana.
62. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos funcionários



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

63. Permitir a manutenção das deficiências
64. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar o histórico de enturmações e desenturmações dos professores, professores auxiliares e regentes de cada turma
65. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar os dias da semana e os horários de disponibilidade dos professores de cada estabelecimento de ensino
66. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer o indeferimento das inscrições de candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino
67. Permitir que a cópia de informações de um ano letivo para outro copie os dados da secretaria de educação para a própria secretaria de educação ou de um estabelecimento de ensino para o próprio estabelecimento de ensino
68. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, utilizando fórmulas definidas pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento
69. Permitir a manutenção dos objetivos de aprendizagem utilizados na rede de ensino
70. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, publicar os acompanhamentos pedagógicos dos alunos para um produto da mantenedora
71. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar os instrumentos de avaliação por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino
72. Permitir o registro de retorno da movimentação de afastamento dos funcionários da rede de ensino
73. Permitir a configuração de várias turmas simultaneamente quanto ao valor máximo de desempenho escolar que os alunos podem obter em cada período avaliativo
74. Permitir que os alunos da turma sejam filtrados pela situação da matrícula para o registro do desempenho escolar
75. Realizar a matrícula dos funcionários na rede de ensino vinculando-os aos respectivos locais de trabalho
76. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações dos alunos não rematriculados pelo processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados
77. Permitir ao profissional da educação configurar as matrículas dos alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
78. Permitir a manutenção de cadastro de religiões
79. Controlar a quantidade de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade máxima definida



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

80. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de ficha individual dos alunos, utilizando modelos mantidos pela empresa fornecedora do produto
81. Possibilitar a definição das características específicas das turmas de atividades complementares e de atendimento educacional especializado (AEE) quanto as atividades oferecidas, data inicial e final das atividades e carga horária das atividades
82. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização das matrículas do próprio estabelecimento de ensino por ano letivo
83. Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade de candidatos inscritos, matriculados e cancelados na lista de espera da rede de ensino no ano letivo
84. Permitir o registro de pessoas que fazem parte da filiação dos alunos da rede de ensino
85. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração do planejamento de aula conforme configuração definida pela secretaria de educação
86. Possibilitar a visualização dos alunos que a pessoa possui vínculo como responsável
87. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar várias matrículas em diversas modalidades para o mesmo aluno e no mesmo ano letivo, possibilitando assim o controle das matrículas de cada aluno
88. Permitir configurar o vínculo dos alunos com seus responsáveis quanto a retirada do aluno da escola e em quais dias da semana o responsável possui permissão para isso
89. Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de disciplinas, permitindo assim a sua personalização
90. Possibilitar que os componentes curriculares da etapa de ensino do histórico escolar sejam classificados quanto a orientação curricular - base nacional comum ou parte diversificada
91. Permitir ao profissional da educação o bloqueio do calendário escolar da secretaria de educação para os estabelecimentos da rede de ensino
92. Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade total de alunos registrados, agrupando por sexo e também por alunos com deficiência.
93. Possibilitar que a etapa de ensino do histórico escolar seja classificada
94. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as matrículas dos alunos utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino
95. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento realizar o resultado de desempenho escolar na área de conhecimento, considerando os seus componentes curriculares vinculados, utilizando fórmulas de cálculo mantidas pela empresa fornecedora do produto ou fórmulas personalizadas
96. Permitir a manutenção das configurações dos tipos de avaliação utilizados na rede de ensino
97. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração das matrículas dos alunos conforme configuração definida pela secretaria de educação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

98. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do saldo inicial e atual, e o total de vagas reservadas e vagas preenchidas do estabelecimento de ensino.
99. Possibilitar a ativação ou desativação da configuração de horas/aula por dia, permitindo assim a sua utilização ou não nas turmas
100. Possibilitar na listagem de históricos escolares, a seleção de matrículas e históricos de uma determinada modalidade e nível escolar que devem ser emitidos no documento de Histórico Escolar
101. Possibilitar a manutenção da lista de telefones dos alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários
102. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma
103. Possibilitar a visualização dos alunos matriculados em uma determinada etapa de ensino e que possuem pendência de enturmação
104. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas
105. Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos por ano letivo, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
106. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de declaração de transferência dos alunos
107. Disponibilizar motivos de movimentações e remanejamento interno mantidos pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino
108. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em dias por período avaliativo em turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA) e cursos complementares
109. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino manter as matrículas dos alunos na rede de ensino e em suas respectivas modalidades e níveis de ensino
110. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de identificação dos alunos, como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência.
111. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de histórico escolar dos alunos
112. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as frequências por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino
113. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de atestado de vaga para os alunos
114. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em aulas por módulo, em turmas da educação de jovens e adultos (EJA) organizadas em módulos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

115. Possibilitar que o processo de classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, seja realizado por nível escolar
116. Possibilitar a configuração da quantidade de aulas para cada dia da semana por componente curricular na turma
117. Permitir ao profissional da educação a liberação ou o bloqueio da manutenção do quadro de vagas para os estabelecimentos de ensino da rede
118. Possibilitar a realização da classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, conforme quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino
119. Possibilitar a configuração dos eventos do calendário escolar da secretaria de educação, quanto às suas características específicas, público-alvo e definição da cor do evento no calendário
120. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, agrupados por: candidato, estabelecimentos, turno ou etapa de ensino.
121. Permitir ao profissional da educação manter as informações do calendário escolar da secretaria de educação do município
122. Possibilitar a configuração dos eventos do calendário escolar do estabelecimento de ensino, quanto às suas características específicas, público-alvo e definição da cor do evento no calendário
123. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a criação de vários quadros de horários para as mesmas turmas com períodos de vigência distintos
124. Possibilitar a ativação ou desativação das matrizes curriculares, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
125. Ao realizar a matrícula de um aluno e se este possuir uma matrícula ativa em outro estabelecimento na mesma modalidade de ensino, o profissional da educação ou do estabelecimento de ensino é notificado sobre o local onde o aluno está matriculado
126. Permite realizar o vínculo da equipe diretiva nos respectivos estabelecimentos de ensino.
127. Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar do estabelecimento de ensino.
128. Possibilitar a realização de upload do edital de inscrição para intenção de matrícula
129. Possibilitar a visualização das informações dos alunos da turma para o registro do desempenho escolar. Devem ser elas: nome, foto, situação da matrícula, data da matrícula do aluno
130. Possibilitar a realização de filtros das rematrículas com base nas informações das matrículas dos alunos
131. Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de alunos, permitindo assim a sua personalização



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

132. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino visualizar os professores ativos e os alunos ativos e inativos de cada turma
133. Possibilitar ao profissional da educação visualizar a agenda dos professores da rede de ensino, com informações de feriados e eventos cujo público-alvo sejam os professores e disponibilidade de dias e horários de cada professor
134. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino visualizar a agenda dos professores do estabelecimento de ensino, com informações de feriados e eventos cujo público-alvo sejam os professores e disponibilidade de dias e horários de cada professor
135. Realizar o registro de medições antropométricas dos alunos
136. Possibilitar ao profissional de ensino 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
137. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários regentes para a mesma turma indicando qual deles é o principal, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações
138. Realizar o somatório da carga horária total da etapa de ensino da matriz curricular conforme valor da carga horária definida para cada componente curricular da etapa de ensino
139. Permitir ao profissional da educação registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
140. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, desenturmar os professores, professores auxiliares e regentes das suas respectivas turmas
141. Possibilitar a realização de filtros das informações referentes aos movimentos escolares da rede de ensino ou de estabelecimentos de ensino específicos
142. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização da configuração do processo de inscrição das matrículas, suas características específicas, os estabelecimentos de ensino participantes e os critérios de classificação dos inscritos
143. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, realizar filtros das turmas por matriz curricular, turno, turma, entre outros, possibilitando a visualização das informações as quais o profissional tem interesse
144. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados dos documentos e endereço dos profissionais escolares em sala de aula
145. Permitir ao profissional da educação registrar documentos necessários para a realização das matrículas dos alunos
146. Permitir a manutenção dos responsáveis pelos alunos da rede de ensino com a possibilidade de informar os dados pessoais e de documentação.
147. Atualizar automaticamente o total de faltas de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.
148. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos definido pelo conselho de classe, de forma independente do desempenho nos períodos avaliativos ou exames finais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

149. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino, realizar matrículas de dependência dos alunos na rede de ensino em modalidades e níveis escolares pré configuradas para permitirem esse tipo de matrícula
150. Permitir ao profissional da educação configurar as frequências por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
151. Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados na modalidade Educação básica
152. Possibilitar a visualização de listagens distintas com os candidatos inscritos, classificados, matriculados e indeferidos, no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino
153. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de declaração de matrícula dos alunos
154. Possibilitar ao profissional da educação a visualização por gráficos e tabelas dos movimentos escolares da rede de ensino ou de estabelecimentos de ensino específicos
155. Possibilitar que as competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes sejam aplicadas para várias turmas simultaneamente nos seus respectivos períodos avaliativos e/ou exames finais
156. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em aulas por período avaliativo em turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA), cursos complementares, atividades AEE e atividades complementares
157. Permitir a manutenção dos motivos de dispensa utilizados na rede de ensino
158. Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome ou por número da chamada para o registro da frequência escolar
159. Possibilitar que os componentes curriculares da etapa de ensino da matriz curricular sejam classificados quanto a orientação curricular (base nacional comum ou parte diversificada) e eixo temático
160. Apresentar a informação do município de destino e o estabelecimento de ensino ao realizar a movimentação de uma matrícula, quando esta for do tipo "Para outro município, estado ou país"
161. Atualizar automaticamente o percentual de frequência geral de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.
162. Disponibilizar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos, exames finais e período letivo, mantidas pela empresa fornecedora do produto
163. Permitir a manutenção das unidades temáticas e práticas de linguagem utilizadas na rede de ensino
164. Permitir ao profissional da educação configurar as turmas por ano letivo que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

165. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar o remanejamento interno de vários alunos simultaneamente de uma turma para outra turma do mesmo estabelecimento de ensino
166. Permitir a cópia de informações de configuração de matrícula de um ano letivo para o outro.
167. Permitir a cópia de informações de configuração de turma de um ano letivo para o outro.
168. Permitir a cópia de informações de configuração de frequência escolar de um ano letivo para o outro.
169. Permitir a cópia de informações de fórmulas de cálculo de resultados dos períodos de um ano letivo para o outro.
170. Permitir a cópia de informações de fórmula do resultado do período avaliativo de um ano letivo para o outro.
171. Permitir a cópia de informações de fórmula do período letivo de um ano letivo para o outro.
172. Permitir a cópia de informações de fórmulas de cálculo dos instrumentos de avaliação de um ano letivo para o outro.
173. Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário da rede de ensino de um ano letivo para o outro.
174. Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário do estabelecimento de ensino de um ano letivo para o outro.
175. Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário da matriz curricular de um ano letivo para o outro.
176. Permitir a cópia de informações de quadro de vagas de um ano letivo para o outro.
177. Permitir a cópia de informações de turmas (turmas multisseriadas, configuração dos tipos de avaliação, forma de avaliação dos instrumentos de avaliação, forma de avaliação dos períodos, funcionários específicos para turma, conhecimentos/habilidades/attitudes.) de um ano letivo para o outro.
178. Permitir a manutenção das atividades complementares utilizadas na rede de ensino
179. Permitir ao profissional da educação configurar os instrumentos de avaliação por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
180. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada
181. Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento da filiação dos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações
182. Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino
183. Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, que serão utilizadas por todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

184. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos
185. Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de turmas, permitindo assim a sua personalização
186. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino readmitir a matrícula de alunos que foram movimentados por Cancelamento, Deixou de frequentar e Transferência
187. Possibilitar a definição do calendário escolar que será utilizado nas turmas pertencentes a educação de jovens e adultos (EJA)
188. Permitir que a configuração do tipo de avaliação escolar seja aplicada ou alterada para várias turmas simultaneamente
189. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino indeferir as inscrições realizadas pelos candidatos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.
190. Possibilitar ao profissional de ensino a importação de arquivo de retorno da legislação nacional do Censo Escolar a partir de informações fornecidas pelo INEP
191. Possibilitar que os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, sejam classificados conforme critérios de classificação pré definidos pela rede de ensino
192. Possibilitar que cada turma tenha configurações de frequência e de desempenho escolar específicas
193. Possibilitar a personalização da descrição dos campos do planejamento de aula
194. Possibilitar a visualização da média final do período letivo no componente curricular antes da atribuição da média do conselho de classe
195. Permitir ao profissional da educação configurar o planejamento de aula por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
196. Possibilitar ao profissional da educação manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino
197. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino manter o registro do número de chamada dos alunos de cada turma da rede de ensino
198. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a tomada de decisão para resolver possíveis conflitos de choque de aula e/ou choque de dependências físicas na elaboração do quadro de horários do estabelecimento de ensino
199. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de diário de classe para o registro da frequência dos alunos da turma
200. Possibilitar a manutenção dos locais de trabalho de cada matrícula que o funcionário possui na rede de ensino
201. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino escolher as informações que devem ser emitidas nos modelos de documentos de histórico escolar dos alunos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

202. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino
203. Possibilitar ao profissional da educação a parametrização da quantidade de decimais das avaliações numéricas, sendo um número inteiro, ou decimal com uma ou duas casas, bem como se este resultado utiliza apenas os decimais 0 ou 5
204. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de atestado de frequência para os alunos
205. Possibilitar ao profissional da educação a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula de todos os alunos da rede de ensino
206. Possibilitar a definição das características específicas das turmas de educação de jovens e adultos (EJA) organizadas de forma modular quanto às disciplinas oferecidas e suas respectivas configurações
207. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os regentes nas respectivas turmas de cada estabelecimentos de ensino, possibilitando assim a definição do quadro de docentes da turma
208. Possibilitar o registro das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos
209. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino
210. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários professores auxiliares para o mesmo componente curricular da turma, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações
211. Permitir configurar a data de referência da idade mínima que o aluno deve possuir para realizar a matrícula na etapa de ensino da matriz curricular
212. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino
213. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a realização da configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas
214. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas
215. Possibilitar a configuração dos períodos avaliativos do calendário escolar da matriz curricular oferecida no estabelecimento de ensino
216. Permitir que os alunos da turma sejam filtrados pela situação da matrícula para o registro da frequência escolar
217. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração das turmas conforme configuração definida pela secretaria de educação
218. Permitir configurar a forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar Educação Infantil.
219. Permitir que a classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, seja desfeita por nível escolar



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

220. Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento dos responsáveis pelos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações
221. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula dos alunos do estabelecimento de ensino
222. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos da turma tendo uma visão com um componente curricular e todos os módulos pertencentes ao componente curricular, exames finais, conselho de classe e média final definidos para a turma
223. Permitir o vínculo de eventos no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando configurá-los quanto a sua aplicação em todos os estabelecimentos de ensino da rede ou em estabelecimentos de ensino específicos
224. Possibilitar ao profissional da secretaria escolar uma consulta rápida da listagem de dispensas dos alunos do estabelecimento de ensino e por ano letivo
225. Permitir ao profissional da educação registrar critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula
226. Permitir que os estabelecimentos de ensino aceitem ou recusem os eventos não obrigatórios sugeridos pela secretaria de educação para inclusão destes no próprio calendário escolar.
227. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia
228. Disponibilizar informações para o sistema de business intelligence, cujo público-alvo são os gestores municipais
229. Possibilitar a visualização do percentual geral de frequência dos alunos conforme os registros realizados na turma
230. Disponibilizar o edital do processo de inscrição para matrícula, permitindo que os candidatos façam download
231. Realizar a cópia de desempenho e frequência escolar do aluno ao efetuar um remanejamento interno ou transferência entre estabelecimentos de ensino com base nas informações da sua última enturmação na rede de ensino
232. Permitir o desenvolvimento de críticas cadastrais para a matrícula de alunos, possibilitando assim a personalização de validações
233. Permitir o registro de cursos, definindo a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas de ensino
234. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, específicas para o estabelecimento de ensino
235. Alertar o usuário sobre a existência de problemas cadastrais na matriz curricular
236. Permitir ao profissional da educação ou dos estabelecimentos de ensino vincular as avaliações externas aplicadas na entidade
237. Permitir a manutenção dos programas sociais que os alunos da rede de ensino são beneficiados



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

238. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta da listagem dos acompanhamentos pedagógicos de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo, podendo ainda filtrar as informações por data
239. Permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis
240. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento consultar nas turmas de atividades complementares, atividades AEE e da educação de jovens e adultos organizadas de forma modular, os alunos, professores e as atividades ou disciplinas da turma
241. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados variáveis dos profissionais escolares em sala de aula, como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
242. Possibilitar que qualquer pessoa realize a consulta da inscrição no processo de matrículas on-line, desde que possua o código da inscrição para validação
243. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a matrícula dos alunos na rede de ensino, apenas se houver vaga disponível
244. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do comprovante do candidato no processo de inscrição da matrícula na rede de ensino
245. Permitir ao profissional da educação o registro do desempenho escolar dos alunos da turma, tendo uma visão por componente curricular ou área de conhecimento e todos os períodos avaliativos
246. Possibilitar que o saldo de vagas do estabelecimento de ensino seja atualizado automaticamente à medida que as matrículas são realizadas, evitando assim que ocorram divergências entre o saldo de vagas e matrículas confirmadas
247. Permitir que a configuração do tipo de frequência escolar seja aplicada ou alterada para várias turmas simultaneamente
248. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino encaminhar os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino para a lista de espera
249. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a inscrição de candidatos no processo de inscrição para matrículas, a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos
250. Possibilitar que qualquer pessoa realize a inscrição no processo de matrículas on-line a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos
251. Permitir a manutenção das funções gratificadas utilizadas na rede de ensino
252. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino consultar na listagem de turmas a quantidade máxima de vagas da turma e a quantidade de alunos ativos vinculados na turma
253. Disponibilizar critérios de classificação mantidos pela empresa fornecedora do produto para os processos de inscrição de matrícula
254. Possibilitar ao profissional da educação realizar o cancelamento de todas as matrículas ativas na rede de ensino ao registrar a movimentação de Falecimento do aluno



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

255. Possibilitar que o registro das movimentações de matrícula dos alunos dos tipos Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência sejam desfeitos
256. Permitir configurar o vínculo dos alunos com seus pais quanto a retirada do aluno da escola e em quais dias da semana os pais possuem permissão para isso
257. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da turma e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo
258. Possibilitar a ativação ou desativação de cursos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
259. Possibilitar a visualização da nota que o aluno necessita obter no exame final em cada componente curricular da turma
260. Possibilitar que a situação final da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada
261. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos para as turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA), cursos complementares, atividades AEE e atividades complementares da rede de ensino
262. Possibilitar a configuração da quantidade de pessoas por m² nas dependências físicas
263. Permitir a manutenção das atividades de atendimento educacional especializado (AEE) utilizadas na rede de ensino
264. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino manter as informações cadastrais das turmas do próprio estabelecimento de ensino
265. Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar as seguintes movimentações nas matrículas dos alunos: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência
266. Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de instrumentos de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não
267. Possibilitar o envio de comunicado aos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição
268. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino em suas respectivas turmas, possibilitando assim a definição do quadro discente das turmas
269. Possibilitar a visualização de listagens distintas com os candidatos inscritos, matriculados e cancelados na lista de espera da rede de ensino, por ano letivo e ordem de inscrição
270. Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
271. Permitir a manutenção das avaliações externas aplicadas na rede de ensino



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

272. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de resultado definido para a turma. Ou seja, resultado por componente curricular ou resultado por área de conhecimento
273. Dispor de uma base única de pessoas, podendo ser aluno, funcionário, filiação ou responsável, contendo informações comuns a pessoa física (dados pessoais) aos perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões.
274. Permitir a manutenção do cadastro das legislações utilizadas na rede de ensino.
275. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar as informações de todas as etapas de ensino da matriz curricular em uma única página, de forma consolidada.
276. Possibilitar ao profissional da secretaria escolar uma consulta da listagem dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos do estabelecimento de ensino e por ano letivo, podendo ainda filtrar as informações por data.
277. 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.
278. Possibilitar a realização de várias matrículas de atividades AEE (Atendimento educacional especializado) e/ou de atividades complementares para o mesmo aluno e no mesmo ano letivo.
279. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino realizar o cancelamento de todas as matrículas ativas no estabelecimento de ensino ao registrar a movimentação de Falecimento do aluno.
280. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos alunos.
281. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações da matrícula de origem e de destino dos alunos rematriculados.
282. Permitir a manutenção dos objetos de conhecimento utilizados na rede de ensino.
283. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
284. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
285. Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
286. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida
287. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos
288. 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

289. Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
290. 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 as restrições dos alunos.
291. 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.
292. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares.
293. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
294. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes e suas informações nutricionais.
295. 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.
296. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
297. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
298. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os estabelecimentos de ensino.
299. 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.
300. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.
301. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
302. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
303. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
304. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
305. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
306. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
307. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

308. Disponibilizar a lista de ingredientes contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO 4ª edição (2011).
309. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
310. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
311. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
312. 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.
313. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
314. 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.
315. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
316. Prover sugestão de descrição do instrumento de avaliação, considerando as informações utilizadas recentemente
317. Disponibilizar recursos para otimizar a organização pessoal dos professores, possibilitando que os conteúdos previamente planejados estejam registrados nos conteúdos ministrados, permitindo edições dos conteúdos
318. Possibilitar aos professores registrar conteúdos ministrados de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino
319. Permitir aos professores o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos da rede
320. Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro pelo total de dias letivos com faltas no período avaliativo
321. Permitir aos professores o registro de medições antropométricas de alunos
322. Permitir o registro da recuperação paralela, possibilitando inclusive, a recuperação da média do período avaliativo
323. Permitir aos professores acesso apenas em registros relacionados às suas respectivas turmas
324. Permitir aos professores o registro do desempenho de cada aluno por competências, permitindo registros por instrumento de avaliação, por período avaliativo e por período letivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

325. Disponibilizar aos professores recursos para registrar suas aulas com integridade e de acordo com calendário escolar, inclusive considerando sábados, domingos e feriados letivos conforme necessidades da rede e estabelecimentos de ensino
326. Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos
327. Permitir aos professores o registro do desempenho dos alunos referentes aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
328. Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.
329. Disponibilizar aos professores recursos para visualizar o resultado do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, possibilitando que o profissional tenha uma visão geral do desempenho escolar de todos os alunos.
330. Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, apresentando a quantidade de aulas semanais por turmas e componentes curriculares previstas em seu quadro de horários
331. Disponibilizar aos professores um ambiente centralizado para registros do diário de classe, possibilitando cadastrar a frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, otimizando assim a rotina dos usuários.
332. Disponibilizar permissões de acesso aos professores auxiliares e estagiários às funcionalidades, para apoiar e acompanhar as atividades dos professores
333. Possibilitar aos professores registrar planejamento de aulas
334. Permitir aos professores o registro de aulas
335. Possibilitar aos professores registrar conteúdos ministrados nas aulas
336. Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro em cada dia letivo do período avaliativo
337. Disponibilizar recurso de agenda eletrônica para organização e planejamento profissional aos professores, permitindo registrar as aulas a partir de seu quadro de horários previamente preparado por profissionais da secretaria escolar.
338. Disponibilizar controle de acesso às informações dos registros dos professores nos casos de turmas em período integral com profissionais diferentes
339. Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa dos alunos, para apoio às políticas educacionais e de saúde escolar vigentes
340. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes
341. Disponibilizar aos professores funcionalidade para registrar justificativa de faltas do aluno, por aula e por período avaliativo, promovendo comunicação com os profissionais da secretaria escolar sobre a frequência dos alunos
342. Disponibilizar aos professores o armazenamento de documentos, nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, com tamanho máximo de até 10 MB, proporcionando assim economia de insumos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

343. Possibilitar aos professores o registro de desempenho escolar para alunos de Atividades complementares e AEE
344. Disponibilizar controle de acesso às informações dos registros dos professores nos casos de turmas em período integral com profissionais diferentes
345. Disponibilizar aos professores recursos para registrar frequência e desempenho escolar dos alunos, compartilhando com os profissionais da secretaria escolar, para atendimento às políticas educacionais vigentes
346. Disponibilizar aos professores recursos para a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas
347. Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
348. Disponibilizar aos professores recursos para otimizar o acesso às informações, apresentando automaticamente o contexto, bem como a última funcionalidade utilizada
349. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
350. Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, permitindo registrar suas aulas com integridade e de acordo com o quadro de horários
351. Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação básica, possibilitando inclusive, o registro por dia no período avaliativo
352. Disponibilizar aos professores recursos para buscar e exibir seus alunos em período integral e frequentam apenas parte deste turno
353. Disponibilizar aos professores recurso para registrar a frequência de todos os alunos de uma turma simultaneamente, por meio de um único clique, otimizando o tempo investido para lançamento de frequência
354. Disponibilizar aos professores a visualização da foto de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, facilitando assim a identificação de seus alunos e promovendo a confiança na tomada de decisão
355. Possibilitar aos professores registrar planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino
356. Disponibilizar permissões de acesso do sistema aos profissionais da secretaria escolar e da secretaria da educação a todas as funcionalidades, possibilitando o gerenciamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos professores.
357. Possibilitar aos professores registrar instrumentos de avaliação
358. Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, apresentando a quantidade total de aulas semanais previstas em seu quadro de horários
359. Permitir aos professores realizar a cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra, otimizando assim sua rotina



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

360. Manter inacessível aos professores a edição de registros após encerramento de períodos avaliativos e letivos realizado pelo profissional da secretaria da educação e dos estabelecimentos de ensino, proporcionando integridade aos dados
361. Possibilitar aos professores registrar o desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
362. Possibilitar aos professores o registro de desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular

7.2 GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
2. Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
3. Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
4. Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
5. Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro Ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;
6. Permitir ao gestor do transporte escolar o controle dos beneficiados pelo transporte
7. Prover um ambiente centralizado que oferece ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.
8. Permitir acesso ao ambiente por meio de login (usuário e senha) individual
9. Permitir que seja inserido uma foto no cadastro do aluno.
10. Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.
11. Permitir que usuários administradores possam confeccionar relatórios de forma personalizada, com base nas informações disponíveis.
12. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
13. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
14. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
15. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.
16. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
17. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
19. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
20. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
21. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
22. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota.
23. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
24. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
25. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
26. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
27. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os anos letivos utilizados pela entidade.
28. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
29. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os tipos de veículos.
30. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas dos veículos.
31. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
32. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos motoristas.
33. Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
34. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
35. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
36. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
37. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
38. 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

39. 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).
40. Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno
41. Permitir o envio de feedback da utilização do sistema para os desenvolvedores do produto.

7.3 GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR

1. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
2. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
3. Disponibilizar aos profissionais responsáveis pela Merenda escolar, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.
4. Permitir o controle de acesso ao sistema por meio de permissões concedidas pelo administrador da entidade
5. Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
6. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.
11. 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.
12. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
13. As visualizações disponíveis devem ser:
 - a) Altura/idade



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) IMC/Idade
- c) Peso/Idade
- 14. 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.
- 15. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- 16. 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.
- 17. Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- 18. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- 19. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.
- 20. 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 as restrições dos alunos.
- 21. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos com até 19 anos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 22. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- 23. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- 24. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- 25. 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.
- 26. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
- 27. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- 28. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- 29. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

30. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
31. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.

7.4 PORTAL DOS PAIS E ALUNOS

1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
2. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
3. Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
4. Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente centralizado para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, facilitando assim o processo de comunicação entre o estabelecimento de ensino e familiares.
5. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando organização e acesso fácil às informações pertinentes ao desempenho do aluno durante os períodos avaliativos.
6. Disponibilizar aos pais, responsáveis, ou até mesmo aos alunos, recursos para otimizar a navegação entre as informações de um aluno e outro, possibilitando uma troca rápida de aluno sem necessidade de sair ou desconectar-se do ambiente do sistema.
7. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar informações relacionadas às aulas, tais como, planos de aula, frequência, desempenho e conteúdos registrados no sistema pelos professores, proporcionando eficácia e transparência no acesso à informações pertinentes ao aluno.
8. Permitir a secretaria da educação, bem como a secretaria escolar, realizar o controle de acesso ao sistema por meio de permissões, dispensando assim, o cadastramento de usuário, senha ou utilização de e-mail pessoal dos alunos, pais ou até mesmo de responsáveis.
9. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar e imprimir o boletim escolar, possibilitando o acompanhamento constante e preciso da vida escolar do aluno.
10. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o percentual de frequência escolar do aluno, atendendo às exigências legais vigentes.
11. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para facilitar a visualização do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico, promovendo comparativos entre as disciplinas e evidenciando assim a performance do aluno em cada uma delas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o calendário escolar com seus dias letivos, eventos e feriados previstos, facilitando assim o processo de comunicação entre o estabelecimento de ensino e familiares.
13. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar os registros de acompanhamentos pedagógicos, tais como ocorrências, avisos, lembretes aos pais, elogios entre outros, promovendo uma comunicação eficaz com redução de insumos.
14. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização de uma agenda eletrônica, apresentando as aulas previstas no quadro de horários da turma em que o aluno frequenta, possibilitando assim, organizar a demanda escolar.
15. Disponibilizar aos pais e alunos a visualização dos registros do diário de classe, possibilitando consultar informações da frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, somente após a publicação realizada pelos professores, secretaria escolar, bem como pelos profissionais da secretaria de educação.
16. Permitir consultas de matrículas, frequência, boletim escolar, quadro de horários, aulas realizadas, acompanhamentos, eventos, avaliações e desempenho escolar para alunos da rede de ensino.

7.5 PORTAL DOS PROFESSORES

1. O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
2. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
3. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
4. Permitir o registro do desempenho dos alunos referentes aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
5. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
6. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
7. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
8. 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.
9. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
10. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
12. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
13. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
14. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
15. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
16. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

7.6 PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS

1. Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
2. Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido
3. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática
4. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
5. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.
6. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas via web service, de acordo com layout definido.
7. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré estabelecidos pelo leiaute do servicelayer e também autorizado por token.
8. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
9. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
10. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada nos exercício atual.
11. Possibilitar ao gestor público, 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12. Possibilitar ao gestor público, 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.
13. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera
14. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres
15. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal
16. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres na creches da rede municipal
17. Permitir ao gestor público 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.
18. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano
19. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 6º ao 9º ano do Município.
20. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município
21. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município
22. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
23. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
24. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
25. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

26. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
27. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
28. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
29. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
30. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
31. Permitir ao gestor público 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.
32. Permitir ao gestor público 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.
33. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

7.7 APLICATIVO DE GERENCIAMENTO INTELIGENTE

1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Educação.
2. Permitir a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA DA EDUCAÇÃO. Deve possuir dashboards (painéis) que viabilizem as seguintes análises: “Distorção Idade/Série”, “Matrículas e Cancelamentos”, “Taxas de Rendimento”.
3. Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
4. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
5. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
6. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terá acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
7. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
9. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
10. Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
11. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
12. Permitir a distribuição de relatórios com outros usuários via e-mail.
13. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no "Data Warehouse" de forma automática ou manual.
14. Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
15. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
16. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
17. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
18. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
19. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

7.8 GESTÃO DE BIBLIOTECA.

1. Permitir o cadastro de títulos e materiais do acervo.
2. Possibilitar o controle de empréstimo de itens por tipo de usuários.
3. Possibilitar a previsão da data de devolução durante o empréstimo/renovação.
4. Possibilitar a aplicação de multa em atraso de devolução, conforme configuração.
5. Possibilitar a diferenciação de leitores entre usuários, alunos e servidores.
6. Permitir enviar notificações por e-mail nos eventos:
 - a) - Item em atraso;
 - b) - Itens reservados;
 - c) - Novos itens em acervo;
 - d) - Eventos da biblioteca.
7. Possibilitar o controle de limites de empréstimos por tipo de usuário.
8. Permitir controlar mais de uma biblioteca, controlando o acesso por usuários.
9. Possibilitar o controle das reservas de itens.
10. Possibilitar consultas ao acervo por:
 - a) - Título;
 - b) - Autor;
 - c) - Editora;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) - Assunto;
 - e) - Palavras-Chave.
11. Possibilitar a emissão de relatórios dos diversos cadastros do sistema.
 12. Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação, tais como:
 - a) - Empréstimos;
 - b) - Reservas;
 - c) - Baixas.
 13. Permitir a importação de alunos cadastrados nas escolas, por meio de conexão direta a
 14. Base de dados.
 15. Permitir a emissão de gráficos dos materiais e assuntos com maior movimentação.
 16. Possibilitar a opção de suspensão de leitores de acordo com a situação.
 17. Permitir a baixa de itens do acervo.
 18. Permitir o cadastro de Livros, Periódicos, Fitas, Cds, DVDs e Discos informando a editora, assunto, autores, palavras-chave, dentre outras, além de utilizar a Classificação Decimal de Dewey (CDD) ou a Classificação Decimal Universal (CDU).
 19. Permitir a utilização da Classificação Cutter.
 20. Permitir que os relatórios sejam salvos e emitidos no formato PDF e com Assinatura Digital.
 21. Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade.
 22. Permitir a utilização de leitor de código de barras nas movimentações de empréstimos e devoluções.
 23. Permitir a impressão do comprovante de devolução e reservas dos materiais.
 24. Possibilitar a emissão de etiquetas dos itens da Biblioteca, tais como:
 - a) - Etiqueta lombar CDD
 - b) - Código de Barras (2x7)
 25. Possibilitar a opção de processo para recalcular em lote a data de devolução de empréstimos em aberto.
 26. Possibilitar a captura de imagem do leitor utilizando webcam, registrando a foto diretamente no sistema.
 27. Possibilitar a emissão de carteirinha do Leitor com o código de barras, com ou sem foto do leitor.
 28. Permitir o cadastro de Coletâneas/Séries e vincular os materiais pertencentes as Coletâneas/Séries.
 29. Permitir a emissão das Coletâneas/Séries que a biblioteca possui.
 30. Permitir o controle da emissão de carteirinhas dos leitores e realizar o ajuste das emissões em lote como: alterar a data de emissão, ativar e desativar vias, além de registrar a data de pagamento e o valor pago pela emissão.
 31. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a quantidade em emissão de carteirinhas em determinado período.
 32. Possibilidade de capturar imagem dos livros utilizando webcam, registrando a foto



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

diretamente no sistema.

33. Possibilitar o controle dos itens que podem ou não ser emprestados.

34. Permitir que o usuário administrador crie suas próprias validações para serem executadas nas inserções, atualizações e exclusões dos registros

35. Possibilitar o agendamento de atualização do sistema de forma automática.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II
CRENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ ou
CIC sob o nº _____ sediada
no(a) _____ (endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes
do edital de Pregão Presencial nº ____/PMSJB/2020, do Município de São João Batista.

Local e data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da Empresa
CNPJ

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III
CREDENCIAMENTO**

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que fazer jus aos benefícios da Lei 123/2006)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou
CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL (EMISSÃO MÍNIMA DE 06 (SEIS)
MESES ANTERIOR AO CERTAME)**

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da Empresa
CNPJ

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ ou
CIC sob o nº _____
sediado(a) _____

_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da Empresa
CNPJ

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V
DOCUMENTAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____ inscrito no CNPJ
n _____ por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade
no _____ e do CPF no _____, DECLARA que
cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e que não possuímos em nosso
quadro pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a
partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da Empresa
CNPJ

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA PROPONENTE DO LOTE 1
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/PMSJB/2020

| Item | Quantidade | Unidade | Especificação | Marca | Preço Em R\$ | |
|----------------------------|------------|---------|---------------|-------|--------------|-------|
| | | | | | Unitário | Total |
| | | | | | | |
| Valor total do lote | | | | | | |

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

SERÁ UTILIZADO CADA SUB ITEM DE ACORDO COM A NECESSIDADE

DADOS DA LICITANTE Razão

Social/Nome:

Endereço: Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: () Fax: (

)

Banco _____ Agencia _____ Numero Conta _____ (para ser efetuado o pagamento)

Responsável pela assinatura contrato:

Cargo:

CPF:

Fone: ()

Fax: ()

Local e data: Assinatura/Carimbo

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

1.1. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 82.925.652/0001-00, com Prefeitura na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº 89, Centro, São João Batista, de conformidade com Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, neste ato representado por _____, Secretário Municipal de Administração.

1.2. CONTRATADO: _____, sociedade empresaria limitada, estabelecida a Rua _____, nº _____, Bairro: _____, na Cidade de _____, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do Processo de Licitação _____, homologado em ___/___/___ mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei 8.666/93.

II – DO PROCEDIMENTO

Cláusula 1ª. As partes acima identificadas, tendo entre si, justas e acertadas o Contrato de contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) e integrados de gestão pública municipal e educação, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, com usuários ilimitados incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, provimento de datacenter e suporte para atendimento de necessidades da Administração Municipal, Autarquia, Fundos, Fundações e Câmara de Vereadores, nos termos da Lei Federal nº 86.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais legislações pertinentes a matéria, assim como pelas condições do **Processo Licitatório nº. 065/PMSJB/2020 – Pregão Presencial nº 052/PMSJB/2020**, sendo o processo homologado em ____ de _____ de 2020, e ainda, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes, firmam o presente contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

III – DO OBJETO

Cláusula 2ª. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) e integrados de gestão pública municipal e educação, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, com usuários ilimitados incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica, provimento de datacenter e suporte para atendimento de necessidades da Administração Municipal, Autarquia, Fundos, Fundações e Câmara de Vereadores, conforme **Processo Licitatório nº. 065/PMSJB/2020 – Pregão Presencial nº 052/PMSJB, referente ao LOTE_____.**

IV – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

Cláusula 3ª. Integra e completa o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no **Processo Licitatório nº. 065/PMSJB/2020 – Pregão Presencial nº 052/PMSJB/2020**, juntamente com seus anexos e a proposta do **CONTRATADO.**

V – DA FORMA DE FORNECIMENTO

Cláusula 4ª. O prazo de implantação do produto contratados será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contado da Ordem de Fornecimento.

Cláusula 5ª. O treinamento dos servidores deverá ser entregue e executado conforme Termo de referência ANEXO ao Edital.

Cláusula 6ª. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo, bem como no Processo Licitatório nº 065/PMSJB/2020.

Cláusula 7ª. O prazo para o início da execução dos serviços e treinamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da Ordem de Serviço.

Cláusula 8ª. A capacitação (treinamento) a ser contratada deverá ser ministrada durante a fase de implantação do sistema, com o período de realização ajustado de comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Cláusula 9ª. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo, bem como no Processo Licitatório nº 065/PMSJB/2020.

7.1. **Cláusula 10ª.** O presente Contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos moldes do inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

VI – DO VALOR CONTRATUAL

Cláusula 5ª. Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor total de _____, conforme proposta apresentada pela contratada, a qual será detalhada a TABELA DA PROPOSTA DA PROPONENTE.

VII – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E ÍNDICE

Cláusula 6ª. O preço é fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, ficando ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea “d”, da Lei 8.666/93.

Cláusula 7ª. Na ocorrência da prorrogação do prazo de vigência, será concedido reajuste dos valores propostos com base no **Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M**, sendo que o primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 12 (doze) meses da data de assinatura do Contrato, e assim sucessivamente, caso ocorra prorrogação até o prazo previsto na legislação.

Cláusula 8ª. Caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATADO** deverá solicitar formalmente ao **CONTRATANTE**, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.

Cláusula 9ª. O contrato poderá ser alterado nas mesmas condições contratuais, se houver acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para aquisição do material, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o § 1º. do art. 65 da Lei 8.666/93, e ainda mediante implantação de sistema constantes da licitação e ainda não implementados, mediante justificativa apresentada pelo **CONTRATANTE**, e confecção de termo aditivo, e desde que não ultrapasse o valor de dispensa de licitação.

VIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula 8ª. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após da data de apresentação da nota fiscal ou fatura, e será realizado por meio de Ordem Bancária e mediante crédito em conta corrente no domicílio bancário informado pelo **CONTRATADO**, sendo:

a. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em três parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias depois da instalação;

b. Provisão de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

c. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

Parágrafo Primeiro. No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

Parágrafo Segundo. O **CONTRATANTE** pagará as faturas somente ao **CONTRATADO**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

Parágrafo Terceiro. Para habilitar-se ao pagamento o **CONTRATADO** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** a 1ª via da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Venda/Fatura juntamente com a comprovação de entrega.

IX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula 9ª. A despesa referente ao objeto do presente contrato correrá por conta da previsão orçamentária prevista para o ano de 2020, nas seguintes dotações:

| Cod. Red. | Un. Orc. | Proj./Ativ. | Elemento Despesa | Compl. Do Elemento |
|-----------|----------|-------------|------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

X – PRAZO

Cláusula 10ª. O prazo de vigência do Contrato é de até 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo de conformidade com o Prejulgado nº 161 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XI – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula 11ª. Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e do **CONTRATADO** perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Cláusula 12ª. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.
- f) Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços a que se referirem;
- g) Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- h) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- i) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- j) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- k) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- l) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- m) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- n) Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- o) Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- p) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- q) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

Cláusula 13ª. Constituem obrigações do **CONTRATADO**:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes as suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Cláusula 14ª. Não efetuando o pagamento dos serviços adquiridos e contratados até 30 (trinta) dias após a data do vencimento da parcela, ficará o **CONTRATANTE** em mora, independentemente de intimação, ensejando a cobrança de multa no valor de 2% ao mês, além da atualização monetária proporcional ao tempo de atraso e juros legais de 6% (seis por cento) ao ano.

Cláusula 15ª. Em caso de atraso injustificado no cumprimento da prestação dos serviços solicitado, será aplicada ao **CONTRATADO** multa moratória de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) sobre o valor do item inadimplente por dia que exceder ao prazo para a entrega do produto.

Cláusula 16ª. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, na seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) Advertência, verbal ou escrita, nas faltas leves que não acarretem prejuízos da monta á execução deste Contrato, e/ou quando houver qualquer paralisação não autorizada ou quando houver descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato;
- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do Contrato, quando o serviço não for prestado perfeitamente de acordo com as especificações estabelecidas no pedido do **Processo Licitatório nº 065/PMSJB/2020 – Pregão Presencial nº 052/PMSJB/2020**, quando os trabalhos de fiscalização forem dificultados e quando a administração ou fiscalização for erroneamente informada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total;
- d) Suspensão por até 02 (dois) anos, de participação em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal, no caso de inexecução parcial ou total deste instrumento;
- e) Declaração de inidoneidade para participar de licitações e contratar com a Administração Pública, quando inexecução decorrer de violação dolosa da contratada.

Cláusula 17ª. Da aplicação da multa será o **CONTRATADO** notificado pelo **CONTRATANTE**, tendo o prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação, para recolher a multa no Departamento Financeiro (Tesouraria) do **CONTRATANTE**.

Cláusula 18ª. Nenhum pagamento será efetuado ao **CONTRATADO** se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

XIII – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 19ª. O presente Contrato terá duração até ____ de ____ de 20__, iniciado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que previsto crédito orçamentário específico para o exercício posterior.

XIV – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 20ª. O contrato poderá ser alterado nas mesmas condições contratuais, se houver acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para aquisição do material, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o § 1º. do art. 65, da Lei 8.666/93, mediante justificativa apresentada pelo **CONTRATANTE**, e confecção de termo aditivo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XV – DA RESCISÃO

Cláusula 21ª. Este Contrato poderá ser rescindo unilateralmente, atendida a conveniência administrativa, recebendo o **CONTRATADO** o valor dos materiais até então fornecidos.

Cláusula 22ª. Cabe rescisão deste Contrato, por iniciativa do **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, ou extrajudicial, quando:

- a) O **CONTRATADO** não cumprir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;
- b) Transferir a terceiros, no todo ou em parte, os compromissos assumidos no presente contrato;
- c) Demais hipóteses previstas no artigo 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Cláusula 23ª. O **CONTRATADO** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

XVI – DOS RECURSOS

Cláusula 24ª. Da aplicação das penas pecuniárias previstas nas cláusulas anteriores, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis de intimação do ato, à autoridade competente, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para apreciação e decisão, dentro do mesmo prazo.

XVII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Cláusula 25ª. No caso de declaração de inidoneidade, prevista neste contrato, caberá pedido de reconsideração a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

XVIII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E OS CASOS OMISSOS

Cláusula 26ª. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, sendo aplicado supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula 27ª. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XIX – DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula 28ª. A prestação dos serviços, objeto deste Contrato, sem prejuízo da única e exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO**, deverá ser acompanhado e fiscalizado por servidor a ser designado através de portaria, indicado na forma do art. 67 da Lei 8.666/93.

Cláusula 29ª. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato:

- a) Solicitar ao **CONTRATADO** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providencias necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços;
- b) Assegurar-se que os serviços solicitados é suficiente para o bom desempenho das atividades necessárias para aquela ocasião;
- c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pelo **CONTRATADO**, no que se refere à execução do contrato;
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do contrato;
- e) Promover reunião com o **CONTRATADO**, para evitar possíveis falta ou atraso na prestação dos serviços, de formar a minimizar os transtornos durante a sua execução;

Conferir no recebimento dos serviços, a qualidade e quantidades, e ainda se os valores conferem com o que foi contratado, explicitados no Processo Licitatório nº 065/PMSJB/2020 – Pregão Presencial nº 052/PMSJB/2020 e seus anexos e na ata de anotação do referido pregão, que fica fazendo parte deste contrato.

Cláusula 30ª. A fiscalização se reserva o direito de:

- a) Recusar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações do Processo Licitatório nº 065/PMSJB/2020 – Pregão Presencial nº 052/PMSJB/2020;
- b) Exigir a imediata substituição dos serviços que não atenderem o descrito neste contrato e no do Processo Licitatório nº 065/PMSJB/2020 – Pregão Presencial nº 052/PMSJB/2020;
- c) Durante a execução do contrato, emitir relatórios de avaliação e desempenho do **CONTRATADO**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

d) Os trabalhos serão supervisionados pela CONTRATANTE, com poderes para verificar se os serviços estão sendo executados, de acordo com o exposto neste instrumento; analisar e decidir as proposições da CONTRATADA, com vistas à melhoria daqueles; fazer advertências quanto às faltas cometidas pela CONTRATADA, quando houver; e, ainda, opinar sobre as demais ações, buscando sempre o perfeito andamento das atividades albergadas por este instrumento.

e) A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

f) Quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução dos serviços deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

XX – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Cláusula 31^a. O recebimento dos serviços se dará definitivamente, nos termos do art. 73, Inciso I, alínea (b), após o recebimento pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo de conferencia explicitado no próprio verso do documento fiscal (nota fiscal) de transporte dos materiais, assinado pelo recebedor e pelo secretário da pasta, após a respectiva conferencia nos termos dos itens de fiscalização anteriormente citados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, ficando o **CONTRATADO** obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Cláusula 32^a. O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte os materiais em desacordo com o contrato e com a legislação pertinente.

Cláusula 33^a. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos materiais, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelas avenças.

XXI – DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA CONTRATAÇÃO

Cláusula 34^a. O **CONTRATADO** compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação e de contratação, nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XXII – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS E COMUNICAÇÕES

Cláusula 35ª. A troca eventual de documentos e comunicações entre as partes contratantes serão feitas por escrito e mediante protocolo, podendo ser por meio eletrônico.

XXIII – DA ANÁLISE

Cláusula 36ª. A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pelo Representante Legal do **CONTRATANTE** e do **CONTRATADO**, conforme determina a legislação em vigor.

XXIV – DA PUBLICAÇÃO

Cláusula 37ª. A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

XXV – DO FORO E DOS PROCEDIMENTOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

Cláusula 38ª. As partes empreenderão seus melhores esforços no sentido de dirimir quaisquer conflitos de interesses que possam surgir em decorrência da execução deste Contrato, sem prejuízo de serem tomadas a qualquer tempo as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

Cláusula 39ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do contrato, as partes elegem o foro da Comarca de São João Batista, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

São João Batista (SC), _____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
Nome: Nome: