



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 76/2024 PREGÃO ELETRÔNICO MULTIPLICIDADES

1. PREÂMBULO

1.1. O **Município de Dona Emma**, entidade jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 83.102.426/0001-83, estabelecido à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, representada pelo seu Prefeito Municipal, senhor **Nerci Barp**, torna público e faz saber que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas por este Edital, comunica aos interessados que irá realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma de **DISPUTA ABERTO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ADAPTADO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DONA EMMA E DA CÂMARA MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL**, e especificações constantes do Termo de Referência que compõe o Anexo I deste Edital.

1.2. Esta licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.3. O Edital, em sua íntegra, poderá ser examinado no endereço eletrônico www.donaemma.sc.gov.br e através do Portal eletrônico: <http://comprasbr.com.br>.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.5. Aplica-se a este edital o Decreto Municipal n. 109/2023, de 19 de dezembro de 2023, que estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dona Emma/SC.

1.6 Aplica-se a este edital o Decreto Municipal n. 049/2023, de 29 de junho de 2023, que dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre rendimentos pagos pela administração pública do Município de Dona Emma/SC a pessoas jurídicas.

2. CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até as 14h:29m do dia 22 de agosto de 2024.

2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 14h30m do dia 22 de agosto de 2024.

2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: logo após a análise das propostas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

2.4. O interessado em participar da presente licitação deverá observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, no **Sistema Eletrônico no endereço “<http://comprasbr.com.br>”**.

2.5. As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastrados no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviados, substituídos e excluídos até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.

2.6. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame gerada pelo sistema.

2.7. A análise das propostas poderá ser dividida por grupo de itens, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

2.8. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Compras BR – Portal de Licitações: <http://comprasbr.com.br>.

2.9 As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Agente de Contratação do Município de Dona Emma, no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3364-2828;

E-MAIL: compras@donaemma.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Rua Alberto Koglin, n. 3493, Bairro Centro, Município de Dona Emma/SC, CEP 89155-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: Segunda à sexta-feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ADAPTADO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DONA EMMA E DA CÂMARA MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, e especificações constantes do Termo de Referência que compõe o Anexo I deste Edital.

4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

4.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

4.2. O Município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

4.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente as dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados **exclusivamente** por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do Município bem como na plataforma onde ocorrerá a licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 5.1, ou que não observem a forma prescrita no item 5.2.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

5.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.

5.7. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

5.8. As dúvidas dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

6.1.1 Este Processo Licitatório é exclusivo para empresas que usufruírem dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, no tocante à regularidade fiscal e a exclusividade. Os microempreendedores individuais (MEI), as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar no credenciamento, a seguinte documentação:

- a) Certidão que ateste o seu enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante. A certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da presente licitação;
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

6.2. Não é permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas observando o disposto no art. 15, da Lei Federal nº. 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

6.3. Não poderão participar deste Pregão.

6.3.1 Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Dona Emma/SC, durante o prazo da sanção aplicada.

6.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

6.3.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº. 14.133/2021.

6.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

6.3.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

6.3.6. Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital.

6.3.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores/sócios/representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais/tecnológicos/ humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico comum.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no item 2 deste Edital.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao Portal de Licitações – Compras BR, através do site “<http://comprasbr.com.br>”.

7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a executar os serviços nas condições, locais e prazos definidos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

7.8. O microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44, 45 e 48 da Lei Complementar n. 123/2006.

8. DA PROPOSTA

8.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.2. O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para o item do Edital.

8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 2 deste Edital.

8.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.10. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

8.11. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

8.12. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser cadastrada concomitantemente com a proposta de preços, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

do sistema, até a data e horário previsto no item 2 deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1.1 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou; Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;

9.1.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

9.1.3.1 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício, ou;

9.1.4.1 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.1.6.1 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.7.1 O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que trata de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado Sede da Licitante, emitida há menos de 90 (noventa) dias.

9.1.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.2.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade; na hipótese da inexistência de prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

9.1.2.1.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial.

9.1.2.1.2. Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

Obs.: Em relação ao Estado de Santa Catarina, a certidão poderá ser emitida através do seguinte link: <https://certidoes.tjsc.jus.br/?gateway=true>.

9.1.2.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

(dos anos de 2022 e 2023), devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da proponente, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de realização da Licitação. O Balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial; as demais empresas deverão apresentar o Balanço autenticado, certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro Diário e folha em que cada Balanço se acha regularmente transcrita (com fotocópia da página de abertura e encerramento do Livro Diário).

Observação: são **documentos obrigatórios** para comprovação da qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial, termo de abertura, termo de encerramento, demonstração de resultado do exercício, índices contábeis e notas explicativas.

A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os índices calculados):

$$LG = AC + RLP / PC + ELP$$

$$LC = AC / PC$$

$$GE = PC + ELP / AT$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

GE = Grau de Endividamento

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

AT = Ativo Total

Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

Liquidez Geral, igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero);

Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero);

Grau de Endividamento, igual ou menor a 1,00 (um vírgula zero).

9.1.2.4.1 A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

9.1.2.4.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente admitem-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

sociedade.

9.1.2.4.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.1.2.4.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.1.2.4.5. Comprovação de possuir o patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, ou seja, da importância mínima de R\$ 56.178,06 (cinquenta e seis mil cento e setenta e oito reais e dois centavos).

A comprovação deverá ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida à atualização para esta data, através de **índices oficiais** devidamente discriminados.

9.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.1.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

9.1.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.1.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1. A empresa proponente deverá apresentar em sua documentação Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com os principais sistemas de gestão pública que atendam às necessidades do município, sendo eles:

a) Gestão Orçamentária e Finanças Públicas: contabilidade, monitoramento de notas fiscais, planejamento, tesouraria, convênios, prestação de contas;

b) Gestão de Pessoas: e-Social, recursos humanos, folha de pagamento, ponto eletrônico, relógio ponto virtual;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- c) Gestão de compras, licitações e contratos;
- d) Obras públicas;
- e) Gestão de patrimônio;
- f) Portal da transparência;
- g) Gestão de protocolo;
- h) Tributação.

9.1.5. DECLARAÇÕES

9.1.5.1. Declaração que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. (item 1 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada);

9.1.5.2. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (item 2 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada);

9.1.5.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (item 3 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada);

9.1.5.4. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. sob pena de desclassificação (item 4 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada);

9.1.5.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e de que, na execução do objeto contratual, serão observados os requisitos técnicos de segurança e sigilo necessários (item 5 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada);

9.1.5.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (item 6 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada);

9.1.5.7. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (item 7 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada);

9.1.5.8. Declaração que preenche plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação neste processo (item 8 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada);

9.1.5.9. Demais declarações obrigatórias constantes no Anexo III - Modelo de Declaração Unificada

9.1.7. OBSERVAÇÕES



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

9.1.7.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.1.7.2. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.1.7.3. Para os documentos de habilitação que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

9.1.7.4. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.1.7.5. A licitante que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

9.1.7.6. Em cada fase do julgamento, é direito do Pregoeiro realizar diligências visando esclarecer o processo.

9.1.7.7. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

9.1.7.8. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

9.1.7.9. Será verificado eventual enquadramento nas vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

9.1.7.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômica-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.1.7.11. A documentação de habilitação ficará disponível para o Pregoeiro e demais licitantes somente após o término da fase de lances.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 2 deste Edital, no Compras BR – Portal de Licitações.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
11.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas para lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 12.1. A partir do horário previsto no Edital e no Compras BR – Portal de Licitações, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e abertura da etapa de lances feita pelo Pregoeiro.
12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.
12.3. Fica a critério do Pregoeiro autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, desde que o pedido ocorra por solicitação do representante exclusivamente através do Portal eletrônico onde ocorre a sessão.
12.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
12.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

13. MODO DE DISPUTA ABERTO

- 13.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
13.4. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 100,00 (cem reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
13.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

14.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na lei.

14.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

14.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal eletrônico. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será declarada vencedora no pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

15.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Pregoeiro deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que o mesmo apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

16.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência.

16.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. A empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, via sistema, a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

17.2. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do Pregoeiro.

17.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

18. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 9, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

18.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado os documentos exigidos neste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

18.3 Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do(s) vencedor(res), o Pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

18.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

18.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); 18.3.3 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

18.3.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

18.3.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

18.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

18.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

19. RECURSOS

19.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema. O Pregoeiro irá definir o prazo final de



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

recebimento das intenções de recurso. Passado o prazo estabelecido, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat.

19.2. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.

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

19.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19.6. O pedido de reconsideração, poderá ser feito no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

19.7. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

20. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

20.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

21.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar o termo de contrato, que obedecerá a minuta anexa a este Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

21.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assumirem a situação de vencedores.

21.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficará o licitante liberado dos compromissos assumidos.

21.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.;

21.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

22.1. Caberá ao Município as obrigações e responsabilidades constantes no item 7 do Termo de Referência, que fazem parte integrante deste Edital.

22.2. Caberá à empresa vencedora as obrigações e responsabilidades constantes no item 8 do Termo de Referência, que fazem parte integrante deste Edital.

23. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, na forma da Lei nº 14.133/21.

23.2. A Gestão do Contrato, será feita pela servidora Angela Aparecida de Camargo, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

23.3. A Fiscalização do Contrato, será feita pelo servidor Paulo Luciano Jagielski, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

23.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

23.5. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado.

23.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

23.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

24.1.1 – Município de Dona Emma – CNPJ nº 83.102.426/0001-83:

Órgão.....:	03	- Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
Unidade.....:	03.001	- Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
Atividade...:	04.126.0003.2.204	- Implantação e Manutenção do SIAFIC
Recursos.....:	1500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento....:	3.3.90.40.01	- Locação de Equipamentos e Software

24.1.2 – Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma – CNPJ nº 10.416.064/0001-21:

Órgão.....:	05	- Secretaria da Saúde
Unidade.....:	05.001	- Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma
Atividade...:	10.301.0006.2.400	- Manutenção dos Serviços de Saúde
Recursos.....:	1500.1002.0000	- Receitas de Impostos e Transferências – Saúde
Elemento....:	3.3.90.40.01	- Locação de Equipamentos e Software

24.1.3. – Câmara Municipal – CNPJ nº 83.640.698/0001-37:

Órgão.....:	01	- Câmara Municipal
Unidade.....:	01.001	- Câmara Municipal
Atividade...:	01.031.0001.2.001	- Manutenção da Câmara Municipal
Recursos.....:	1500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento....:	3.3.90.40.01	- Locação de Equipamentos e Software

25. PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1. A prestação dos serviços iniciará após a assinatura do Termo de Contrato, conforme demanda e nas condições definidas no Item 13 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

26. DO PAGAMENTO

26.1. Para efeito de recebimento do objeto a Contratada deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento referente a execução do objeto.

26.2. A Contratante realizará mensalmente o pagamento até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo a contratada remeter o documento fiscal correspondente.

26.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

26.4. A CONTRATADA deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência da contratação.

26.5. À Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

26.6. A Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir ou cautelar do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

27. DA MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES

27.1. Não foram verificados riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, conforme Estudo Técnico Preliminar, que faz parte integrante deste Edital.

28. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

28.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021.

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

28.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b”.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

28.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

28.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

28.6. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

28.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 28 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

28.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pelo pregoeiro, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

28.9. Serão indeferidas pelo pregoeiro, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

28.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

28.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

29. DA PROTEÇÃO DE DADOS

29.1. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:

29.1.1. estar ciente de que para a execução do objeto do contrato, a Contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;

29.1.2. estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e demais leis aplicáveis.

29.1.3. que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

29.1.4. que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

29.1.5. que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;

29.1.6. comunicará ao Município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

29.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

29.3. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

29.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá o contrato para assinatura e posteriormente autorização de fornecimento.

30.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento da ata do registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

30.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

30.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.6. As publicações legais do município ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico <https://donaemma.sc.gov.br/licitacoes/>



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

30.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

30.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

30.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

31.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
- d) ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.
- e) ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

Dona Emma (SC), 09 de agosto de 2024.

NERCI BARP
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para licenciamento de software de gestão pública, desenvolvido em tecnologia de computação em nuvem, incluindo ainda serviços necessários à sua implantação, suporte técnico e manutenção adaptado para atendimento das necessidades do Município de Dona Emma e da Câmara Municipal.

1.2. O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

1.3. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o Município, o Fundo Municipal de Saúde ou a Câmara Municipal, adquirirem licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN	VALOR TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E HORAS TÉCNICAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DONA EMMA, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA E DA CÂMARA MUNICIPAL.	01	R\$ 561.780,26	R\$ 561.780,26

1.4. RELAÇÃO DE ITENS E VALOR MÁXIMO:

ITEM	MÓDULO DO SISTEMA	QUANT	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-------------------	-------	----	----------------	-------------



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

1.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – PREFEITURA	12	MÊS	2.133,06	25.596,72
2.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO – PREFEITURA	12	MÊS	956,04	11.472,48
3.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA – PREFEITURA	12	MÊS	304,52	3.654,24
4.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMONIO PUBLICO – PREFEITURA	12	MÊS	652,52	7.830,24
5.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITACOES – PREFEITURA	12	MÊS	1.451,66	17.419,92
6.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – PREFEITURA	12	MÊS	1.627,56	19.530,72
7.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS – PREFEITURA	12	MÊS	1.003,31	12.039,72
8.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE RELOGIO PONTO VIA INTERNET – PREFEITURA	12	MÊS	511,26	6.135,12
9.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PONTO ELETRONICO – PREFEITURA	12	MÊS	971,40	11.656,80
10.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTAO DO E-SOCIAL – PREFEITURA	12	MÊS	700,39	8.404,68
11.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS – PREFEITURA	12	MÊS	393,87	4.726,44
12.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA – PREFEITURA	12	MÊS	747,65	8.971,80
13.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE NFES – PREFEITURA	12	MÊS	238,68	2.864,16
14.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TRIBUTOS – PREFEITURA	12	MÊS	2.146,88	25.762,56
15.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO CIDADAO – PREFEITURA	12	MÊS	1.158,41	13.900,92
16.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE EMISSÃO DE NFES VIA INTERNET – PREFEITURA	12	MÊS	2.223,20	26.678,40
17.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ESCRITURACAO DO ISS – PREFEITURA	12	MÊS	1.176,23	14.114,76



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

18.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO – PREFEITURA	12	MÊS	539,36	6.472,32
19.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS – PREFEITURA	12	MÊS	365,32	4.383,84
20.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS – PREFEITURA	12	MÊS	261,79	3.141,48
21.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO FISCAL – PREFEITURA	12	MÊS	1.745,56	20.946,72
22.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PROCURADORIA – PREFEITURA	12	MÊS	795,41	9.544,92
23.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PROTOCOLO VIA INTERNET – PREFEITURA	12	MÊS	893,80	10.725,60
24.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET – PREFEITURA	12	MÊS	492,34	5.908,08
25.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SAÚDE	12	MÊS	397,89	4.774,68
26.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA - SAÚDE	12	MÊS	157,48	1.889,76
27.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SAÚDE	12	MÊS	593,87	7.126,44
28.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE NFES - SAÚDE	12	MÊS	80,50	966,00
29.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA - SAÚDE	12	MÊS	119,85	1.438,20
30.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - SAÚDE	12	MÊS	421,25	5.055,00
31.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS - SAÚDE	12	MÊS	226,69	2.720,28
32.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – CÂMARA	12	MÊS	783,77	9.405,24
33.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA - CÂMARA	12	MÊS	212,45	2.549,40
34.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA	12	MÊS	453,62	5.443,44
35.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA - CÂMARA	12	MÊS	336,18	4.034,16



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

36.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - CÂMARA	12	MÊS	403,11	4.837,32
37.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS - CÂMARA	12	MÊS	102,34	1.228,08
38.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – CÂMARA	12	MÊS	608,66	7.303,92
39.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS – CÂMARA	12	MÊS	478,33	5.739,96
40.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTAO DO E-SOCIAL – CÂMARA	12	MÊS	391,99	4.703,88
41.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ASSINATURA ELETRÔNICA – CÂMARA	12	MÊS	332,40	3.988,80
42.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA - PREFEITURA	1	UN	21.605,30	21.605,30
43.	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – PREFEITURA (remoto)	500	HORA	138,09	69.045,00
44.	SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – PREFEITURA (presencial)	350	HORA	204,86	71.701,00
45.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA - SAÚDE	1	UN	2.900,00	2.900,00
46.	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – SAÚDE (remoto)	100	HORA	138,09	13.809,00
47.	SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – SAÚDE (presencial)	50	HORA	204,86	10.231,50
48.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA – CÂMARA	1	UN	3.541,26	3.541,26
49.	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – CÂMARA (remoto)	30	HORA	136,75	4.102,50
50.	SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – CÂMARA (presencial)	30	HORA	205,79	6.173,70

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

2.1. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública visam a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Município de Dona Emma, pelo Fundo Municipal de Saúde e pela Câmara Municipal, e são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração do município, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos municipais.

2.2. Hoje o Município conta com softwares em diversos setores, logo, imperioso evitar-se a criação de ilhas de processamento e softwares que não se comuniquem via integração de mão dupla, e que não compartilhem informações e cadastros em tempo real, como por exemplo, na área de arrecadação e fiscalização tributária, na qual as integrações, compartilhamento de informações em tempo real e compartilhamento de cadastros e tabelas de dados vêm se demonstrando fundamental para uma gestão eficiente e segura de toda a receita tributária municipal.

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

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

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

2.6. Optou-se, assim, a exemplo de diversos órgãos públicos, por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

2.7. Tal solução também busca permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação. Em princípio, tem-se a padronização como peça fundamental do Edital, na medida em que todos os softwares licitados deverão obedecer aos mesmos critérios de padronização, evitando-se assim a fragmentação das tecnologias de informação atualmente utilizadas no município e potencializando-se a eficiência administrativa, admitindo-se apenas modificação visual entre os softwares desktop e web, dadas as alterações que até mesmo a plataforma de sustentação exige.

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

2.9. Embasando a decisão administrativa, os incisos II e V do art. 40 da Lei 14.133/2021 estabelecem que: “O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente; (...)V - atendimento aos princípios: a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; ”

2.10. Já o art. 47 do mesmo diploma legal prevê que: “Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios: I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

2.11. Noutro lado, tratando-se de contratação de sistemas nativos do ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados.

2.12. Adiante, importante ressaltar que a divisão da contratação em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos comesçassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas. Haveria o risco de sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios, embora, por motivos de ampliação de competitividade.

2.13. Tudo isso levou essa equipe de administração a fixar lote único para toda a solução pretendida, e, com base na conveniência e oportunidade administrativas, ninguém melhor do que esta administração pode avaliar suas necessidades, que, devidamente pautadas pelo princípio da legalidade presumida dos atos administrativos, não podem ser desconsideradas a partir de meras ilações de empresas que desconhecem as necessidades cotidianas e a infraestrutura atual de tecnologia da informação.

2.14. Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

2.15. E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação de uma equipe de T.I Algumas integrações do termo de referência são óbvias e dispensam considerações, como a questão da integração contabilidade x planejamento, arrecadação x contabilidade, porém, o conceito ERP vai muito além, tornando toda a gestão informatizada una e íntegra.

2.16. Sobre o assunto, ainda é imprescindível estabelecer que vários aplicativos possuem integrações fundamentais para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras, do departamento contábil, com os diversos aplicativos, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE-SC de forma objetiva, simples e eficiente.

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

2.18. Além disso, optou-se por uma plataforma nativa na 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. 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, modelo inclusive chancelado pelo Tribunal de Contas da União.

2.19. 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 conceito cloud, que permite elasticidade virtualmente “infinita”, permitindo que tanto em curto quanto em médio e longo prazo ocorra dimensionamento automático de recursos. Assim, ao invés de precisar reservar uma máquina virtual dimensionada para suportar picos de processamento, o município tem a garantia de que gasta o mínimo possível com estruturas virtuais, sabendo que picos serão suportados automaticamente pelo atributo de elasticidade que caracteriza a “nuvem”.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

2.20. Por outro lado, a presente licitação busca também o atendimento das novas exigências estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabeleceu parâmetros, prazos e regras para a implementação do padrão SIAFIC em toda Administração Pública. O SIAFIC foi previsto inicialmente na Lei Complementar 1001/2000 (LRF), por meio de alteração inserida no art. 48 pela LC 156/2016: “§ 6o Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia”.

2.21. Além disso, a LRF já dispunha em seu art. 48, §1º, desde 2009, de dispositivo que previa sistema integrado que deveria atender a padrão mínimo estabelecido pelo Poder Executivo da União, bem como a adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda o padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

2.22. Nessa toada, o Decreto 10.540/2020 veio para regulamentar o §6º da LRF e para atualizar os requisitos aplicáveis, previstos inicialmente no Decreto 7.185/2010, em face da evolução tecnológica e das lições aprendidas no período.

2.23. Basicamente, o SIAFIC é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). Sua adoção enseja a execução de uma série de serviços técnicos tais como a unificação de gerenciamento informatizado das entidades e órgãos da administração pública direta e indireta, a unificação de todas as bases de dados e a preparação das unificações das bases de todas as entidades, integração entre todos os sistemas estruturantes, reunião de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

2.24. O SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes, para que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes aconteçam de maneira tempestiva e analítica de modo a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, o que demanda um novo levantamento de requisitos e um completo desenvolvimento de rotinas e integrações complementares ao escopo inicialmente contratado.

2.25. Neste contexto, resta justificada a necessidade da contratação, bem como os principais requisitos do objeto. Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de objeto único com base na racional padronização e nos “considerandos” técnicos acima externados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

3.1. Da Solução

3.1.1. A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, que atenda as especificações técnicas e as necessidades do Município.

3.1.2. A empresa vencedora da licitação deverá capacitar os profissionais acerca da aplicação da tecnologia a ser utilizada no cotidiano, necessária para o desenvolvimento pleno das atividades propostas, bem como fornecer suporte técnico e operacional completo, incluindo materiais, serviços necessários inerentes ao projeto e suporte contínuo para garantir que os usuários do sistema se sintam seguros ao utilizar os dispositivos tecnológicos e transmitir e acompanhar os trabalhos realizados.

3.2. Dos atestados de Capacidade Técnica

3.2.1. A empresa proponente deverá apresentar em sua documentação Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com os principais sistemas de gestão pública que atendam às necessidades do município, sendo eles:

- i) Gestão Orçamentária e Finanças Públicas: contabilidade, monitoramento de notas fiscais, planejamento, tesouraria, convênios, prestação de contas;
- j) Gestão de Pessoas: e-Social, recursos humanos, folha de pagamento, ponto eletrônico, relógio ponto virtual;
- k) Gestão de compras, licitações e contratos;
- l) Obras públicas;
- m) Gestão de patrimônio;
- n) Portal da transparência;
- o) Gestão de protocolo;
- p) Tributação.

4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. Migração de dados

4.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados, inclusive os de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis dos últimos dois exercícios, orçamentários, financeiros, de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

4.1.3. A conversão poderá ser validada por mera amostragem, e enquanto identificados erros ou omissões de conversão, não será expedido o termo de aceite dos referidos serviços, sem prejuízo da aplicação de sanções e da rescisão contratual.

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

4.2. Implantação dos Softwares

4.2.1. Deverão ser cumpridas as atividades para cada software contratado e solicitado via Ordem de Serviço, quando couber: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

4.2.2. Acompanhamento dos usuários na sede da entidade durante a fase de implantação.

4.2.3. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o mesmo foi implantado, devendo ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

4.3. Do Treinamento

4.3.1. A empresa contratada deverá apresentar sugestão de plano de treinamento aos servidores que utilizarão os módulos, sem restrição de quantidade de participantes, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup, rotinas de simulação e de processamento.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.3.2. O plano de treinamento deverá ser apresentado em até cinco dias úteis, contados da assinatura do contrato, e deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, e demais materiais que necessitem ser utilizados;
- e) Carga horária sugerida de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Poderão ser utilizados no processo de treinamento os seguintes recursos: equipamentos, softwares, filmes, slides, entre outros.

4.3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos softwares, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da empresa contratada.

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

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

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

4.3.7. O cronograma de treinamento deverá contemplar os seguintes módulos:

- a) Gestão Orçamentária e Finanças Públicas: contabilidade, controladoria, planejamento, tesouraria, convênios, prestação de contas;
- b) Gestão de Pessoas: e-Social, recursos humanos, folha de pagamento, ponto eletrônico, relógio ponto virtual;
- c) Gestão de compras, licitações e contratos;
- d) Gestão de patrimônio;
- e) Portal da transparência;
- f) Gestão de protocolo;

4.4. Do Suporte Técnico



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.4.1. O atendimento a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado na sede da entidade por técnico apto a prover o devido suporte ao software ou através de acesso remoto, quando não for possível o atendimento presencial, objetivando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinar os usuários dos módulos na operação ou utilização dos mesmos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos;
- d) Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

4.4.2. O suporte técnico poderá ser prestado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

4.4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

4.4.4. Para o fechamento do exercício contábil, e demais particularidades no de anos de eleições municipais, devido a transmissão de cargo de prefeito, o suporte técnico deverá ser realizado de forma presencial, sendo que os serviços serão realizados no mês de dezembro (inclusive entre o período entre as festividades de Natal e Ano Novo).

4.5. Ambiente Computacional

4.5.1. O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de 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.

4.5.2. Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.

4.5.3. O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

4.5.4. O provedor da nuvem deverá prover serviços que atendam as seguintes certificações e credenciações 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.5.5. A CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais módulos de gestão pública pertinentes ao consórcio. Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:

- a) A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção;
- b) 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

4.6. Padrão tecnológico, segurança, desempenho e portal de atendimento ao usuário

4.6.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

4.6.2. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

4.6.3. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo 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 quanto à integração entre os sistemas pendentes.

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

4.6.5. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3, bem como permitir a utilização de assinaturas referenciadas na Lei 14.063/2020.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.6.6. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis proporcionando aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Consórcio, sem intervenção da Contratada.

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

4.6.8. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

4.6.9. Deverá dispor de integrações com outros sistemas, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.

4.6.10. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de 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.

4.6.11. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

4.6.12. 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 alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

4.6.13. 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).

4.6.14. 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 for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.6.17. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

4.6.18. Permitir que o usuário também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

4.6.19. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

4.6.20. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.

4.6.21. 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.

4.6.22. 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 linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações

4.6.23. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões; novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

4.6.24. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de linguagem de programação com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

4.6.25. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

4.6.26. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

4.6.27. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

- a) Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha;
- b) Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.6.28. Permitir que o usuário solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

4.6.29. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

4.6.30. 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.

4.6.31. Os sistemas devem possuir gerador de relatórios 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.

4.6.32. 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.

4.6.33. 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.

4.7. Requisito de Backup, Aplicativos, de Salvaguarda e Manutenção de Serviços Essenciais

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

4.7.1.1. A contratada deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual.

4.7.1.2. A contratada deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos web, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.

4.7.1.2.1 Quando solicitado deverá ser disponibilizada a cópia do backup para a contratante.

4.7.1.3. Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência.

4.8. Características Gerais Técnicas dos Softwares

4.8.1. Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e softwares



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

contemplados em toda a solução a ser adquirida, todos os softwares ou módulos que fazem parte da solução integrada a ser adquirida, deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos com base em uma única plataforma de banco de dados, mesma linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os softwares estruturantes internos, admitindo-se outra plataforma de banco de dados, linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os softwares exigidos exclusivamente em ambiente web.

4.8.2. Também, por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e softwares contemplados em toda a solução a ser adquirida, todos os softwares ou módulos que fazem parte da solução integrada a ser adquirida deverá ser desenvolvida por um único desenvolvedor.

4.8.3. Nenhum software poderá exigir plugins ou runtimes, ou qualquer prévia preparação do equipamento para acesso.

4.8.4. Os relatórios apresentados deverão ser exportados em formato PDF, com a possibilidade de assinar digitalmente, bem como em formato texto, csv, html, ou xls editáveis, sem desconfiguração de colunas e linhas;

4.8.5. Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao software. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos, na mesma janela da barra de ferramentas.

4.8.6. Possuir help online sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas, contendo tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

4.8.7. Permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

4.8.8. Considerada a importância, essencialidade e caráter absolutamente relevante dos dados públicos, não serão admitidos softwares que rodem a partir de softwares gerenciadores de bancos de dados que não possuam garantia de assistência técnica assegurada diretamente pelo desenvolvedor no país.

4.9. Características Específicas de Cada Sistema

4.9.1. Contabilidade Pública



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.1. Possibilitar utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 4.9.1.2. Permitir 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.
- 4.9.1.3. Possibilitar realização de interação entre os sistemas de Contabilidade e Compras, sendo possível interagir com registros de empenhos, anulação de empenhos, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de liquidação.
- 4.9.1.4. Possibilitar a interação de Empenhos do sistema de Contabilidade com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 4.9.1.5. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.
- 4.9.1.6. Possibilitar a interação entre os sistemas Contabilidade e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.
- 4.9.1.7. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.
- 4.9.1.8. Permitir ao usuário configurar a interação com o sistema de tributos possibilitando um de/para entre a natureza da receita e dedução de receita na contabilidade e o tributo formando uma descrição e um tipo que pode ser tributo, correção, multa, juros, dívida ativa tributária e correção de dívida ativa tributária.
- 4.9.1.9. Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 4.9.1.10. Possibilitar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar o recurso.
- 4.9.1.11. Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Bloqueios/Desbloqueios do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar o recurso
- 4.9.1.12. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas de Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa.
- 4.9.1.13. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com o cadastro de Arrecadações Orçamentárias identificando o Tipo do documento, CPF/CNPJ e Valor Arrecadado por Contribuinte.
- 4.9.1.14. Possibilitar a interação entre os sistemas Contabilidade e Tesouraria.
- 4.9.1.15. Permitir o recebimento de informações do Credor do Contrato/Convenio referente a arrecadações (orçamentárias/extraorçamentárias) onde a receita da arrecadação esteja vinculada a Contrato/Convenio.
- 4.9.1.16. Permitir ao usuário configurar a interação com o sistema de Tributação possibilitando um de/para entre a natureza da receita e dedução de receita na contabilidade e o tributo formando uma descrição e um tipo que pode ser tributo, correção, multa, juros, dívida ativa tributária e correção de dívida ativa tributária.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.17. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 4.9.1.18. Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- 4.9.1.19. Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
- 4.9.1.20. Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- 4.9.1.21. Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 4.9.1.22. Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve em informar a Imagem (brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, e-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
- 4.9.1.23. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos as funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 4.9.1.24. Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar a Descrição da configuração, seu Nível (limitado até 6 níveis), sua Descrição, a Quantidade de dígitos (limitada até 16 dígitos) o Separador (ponto, hífen ou barra).
- 4.9.1.25. Possibilitar 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.
- 4.9.1.26. Possibilitar 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.
- 4.9.1.27. Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus Níveis (com limite de 30 níveis e com limite total de 30 dígitos). Permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 4.9.1.28. Possibilitar 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.
- 4.9.1.29. Possibilitar 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).
- 4.9.1.30. Possibilitar 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.31. Possibilitar o usuário de cadastrar Receitas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva cadastrar receitas que não foram previstas na LOA e que recebem recursos financeiros através da alteração orçamentária da receita podendo ser por meio de reestimativa ou atualização monetária. O cadastro deve informar uma Natureza da receita e seu organograma.

4.9.1.32. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas não previstas na LOA, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

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

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

4.9.1.35. Possibilitar 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. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da sanção e seu respectivo ato. Pode também interagir com a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada. Permitindo realizar o filtro das alterações por: "Todos", "A sancionar" e "Sancionado".

4.9.1.36. Possibilitar 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.

4.9.1.37. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita. A pesquisa pode ser realizada por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Finalidade e Ato. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Tipo de alteração, Finalidade, Número da natureza de receita, Descrição da natureza da receita, Recurso da receita, status, impacto da alteração e data da sanção.

4.9.1.38. Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc.), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação.

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

4.9.1.40. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através da listagem. A pesquisa das alterações orçamentárias da despesa pode ser realizada por: Número do organograma da despesa, Descrição do organograma da despesa, Número da despesa creditada, Número da natureza da despesa, Finalidade, Descrição da ação da despesa,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Descrição da natureza da despesa, Motivo do crédito não informado, Motivo da origem não informada. Na listagem, as informações visíveis para o usuário são: Despesa, Organograma, Natureza da despesa, Origens, Valor do crédito, Data de conclusão da proposta, Data do envio ao legislativo, Data da sanção, Finalidade.

4.9.1.41. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

4.9.1.42. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

4.9.1.43. Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através da listagem. A pesquisa para os bloqueios e desbloqueios pode ser realizada por: Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição da ação da despesa e Finalidade do bloqueio. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número da despesa, Descrição da despesa, Natureza da despesa, Data do bloqueio, Número da solicitação de compras, Valor do bloqueio, Status do bloqueio e Total dos bloqueios pelos filtros realizados.

4.9.1.44. Possibilitar 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.

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

4.9.1.46. Possibilitar ao usuário cadastrar bloqueios de despesas. O cadastro deve informar a Despesa bloqueada, a Solicitação de compras, o Processo administrativo, a Data do bloqueio, o Tipo de bloqueio, seu Valor, sua Finalidade e respectiva Fonte de recurso.

4.9.1.47. Permitir 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.

4.9.1.48. Permitir personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.1.49. Permitir personalizar o registro de bloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.1.50. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Funções/Subfunções por meio de listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo Número da ação ou pela Descrição. Na listagem as informações do Número e Descrição devem ser visíveis ao usuário.

4.9.1.51. Possibilitar ao usuário cadastrar a 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.

4.9.1.52. Possibilitar ao usuário registrar Função e Subfunção, informando seu Código e Descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.53. Possibilitar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade registra todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de "Adiantamento" ou "Diária".

4.9.1.54. Possibilitar ao usuário interagir com os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. O usuário poderá filtrar os adiantamentos pelas etapas: "Concedido" e "Comprovado". Também poderá realizar filtros dos adiantamentos "a prestar contas", "encerrados" ou "todos".

4.9.1.55. Possibilitar 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.

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

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

4.9.1.57. Possibilitar ao usuário cadastrar Agências bancárias com informações referentes ao seu Banco, seu Nome, seu número e dígito além do endereço (conforme base de dados dos correios).

Possibilitar ao usuário realizar pesquisas das agências bancárias previamente cadastradas, possibilitando filtrar por nome, número-dígito e bancos.

4.9.1.58. Possibilitar ao usuário realizar a anulação total da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor e seu Motivo.

4.9.1.59. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.1.60. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de em liquidação. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e respectivo motivo.

4.9.1.61. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.

4.9.1.62. Possibilitar ao usuário cadastrar uma anulação de empenho complementar. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e Motivo.

4.9.1.63. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de empenhos. O cadastro deve informar seu Número, Data, Valor a anular e Motivo.

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

4.9.1.65. Possibilitar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação. O cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor a anular e o respectivo motivo.

4.9.1.66. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de pagamento. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor total a anular, seu respectivo Motivo e sua Baixa.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.67. Possibilitar ao usuário efetuar a anulação da prestação de contas de adiantamento. O preenchimento do cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor; seus Comprovantes vinculados assim como o respectivo Valor a anular.

4.9.1.68. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de um subempenho. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a Anular e o Motivo da anulação.

4.9.1.69. Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.

4.9.1.70. Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações extraorçamentária das receitas que não fazem parte do orçamento de modo que não serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita extra orçamentária, o Valor da receita extra orçamentária, sua Fonte de recurso. Caso a arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio ou Dívida.

4.9.1.71. Possibilitar ao usuário interagir com as arrecadações através da listagem. O usuário poderá realizar filtros de arrecadações: "Todas", "Orçamentárias" e "Extraorçamentárias", "Em elaboração" e "Anuladas". Permitir a realização de operações de edição, exclusão, emissão de nota de arrecadação e emitir relatório de arrecadação. Ainda na listagem, o usuário poderá interagir com o histórico da arrecadação, onde, além de visualizar toda a movimentação da arrecadação, poderá efetuar operações de anulação, edição e exclusão a partir do histórico.

4.9.1.72. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.

4.9.1.73. Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações orçamentárias das receitas que foram previstas no orçamento de modo que serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor Líquido, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita orçamentária, o Valor bruto da receita, sua Fonte de recurso. Caso possua Dedução vinculada também deverá ser informada, seu Valor e Fonte de recurso. Caso a arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio, Dívida e se a receita foi lançada previamente ou não.

4.9.1.74. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as arrecadações orçamentárias através da listagem. A pesquisa das arrecadações pode ser feita por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária, Número da agência bancária, Número do documento, Especificação, Descrição da dedução da receita, Banco e período de arrecadação. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Transação, Tipo de conta, Data da arrecadação, Valor líquido da arrecadação, Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Valor bruto da arrecadação, Especificação, informação do tipo de arrecadação: se orçamentária ou extra, status da arrecadação (se anulada total ou parcial), informação do estágio



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

da arrecadação (se está em elaboração) e a informação do Total arrecadado conforme aplicação dos filtros (rodapé da página).

4.9.1.75. Possibilitar 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.

4.9.1.76. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Tipos de atos, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

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

4.9.1.78. Possibilitar 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.

4.9.1.79. Possibilitar ao usuário cadastrar os Tipos de atos que são utilizados nos cadastros de atos propriamente ditos. O cadastro deve informar sua Descrição e Classificação.

4.9.1.80. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as naturezas dos textos jurídicos. A pesquisa pelas naturezas dos textos se dá pela descrição. Na listagem, a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

4.9.1.81. Possibilitar ao usuário cadastrar naturezas de texto jurídico, com o objetivo de determinar a essência do texto do ato. O cadastro deve informar sua Descrição.

4.9.1.82. Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. A funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

4.9.1.83. Possibilitar ao usuário efetuar a pesquisa de atos, podendo ser feita pelo número e ementa. Na listagem, as informações: Código sequencial, número, tipo, natureza do texto jurídico, publicação, a vigora e situação estão visíveis e devem ser passíveis de ordenação pelos usuários.

4.9.1.84. Possibilitar ao usuário anexar arquivos no cadastro de atos.

4.9.1.85. Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação extraorçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.

4.9.1.86. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as agências bancárias através da listagem. A pesquisa por agências bancárias na listagem pode ser feita pelo nome, número da agência e banco. Na listagem a informação do nome, número da agência bancária e banco, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

4.9.1.87. Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro deve informar seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, sua Descrição, seu Organograma, seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos, permitindo vincular Marcadores para personalizar o cadastro.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.88. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de deduções de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de deduções, bem como realizar a ativação de determinada dedução de receita.
- 4.9.1.89. Possibilitar ao usuário cadastrar deduções das receitas que representam os descontos oferecidos e abatimentos de impostos que incidem diretamente sobre a receita orçamentária da entidade. O cadastro de dedução deve informar a Descrição da dedução e seu respectivo Tipo (Descontos Concedidos, FUNDEB, Restituições, Renúncia, Retificações, Compensações e Outras Deduções).
- 4.9.1.90. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as deduções da receita através da listagem. A pesquisa pelas deduções de receitas cadastradas pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a informação da descrição e o tipo de dedução devem ser visualizáveis pelo usuário e passíveis de ordenação.
- 4.9.1.91. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os componentes através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição do componente. Na listagem as informações visíveis ao usuário devem ser sua Descrição, sua configuração e seus documentos.
- 4.9.1.92. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de componentes.
- 4.9.1.93. Possibilitar ao usuário cadastrar componentes das contas correntes contábeis. O cadastro deve em informar sua Descrição, sua Configuração, sua Máscara, a Expressão regular, Data limites, Código, Descrição, Mensagem, Documentos de escrituração e respectiva Condição.
- 4.9.1.94. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comprovantes, podendo serem realizadas operações de edição e exclusão de Comprovantes através da listagem.
- 4.9.1.95. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Comprovantes através da listagem. A pesquisa pelos comprovantes pode ser por Credor, Tipo e Número. Na listagem, as informações do Credor, Tipo, Número, Data e Valor líquido devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
- 4.9.1.96. Possibilitar ao usuário cadastrar Comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros dos sistemas tais como: Liquidações, Prestações de contas de adiantamentos e diárias e Despesas extras. O cadastro do comprovante deve em informar sua Classificação (Compras e Serviços ou Prestação de contas), seu Tipo de comprovantes, seu Nº comprovante, sua Data de emissão, sua Série do comprovante, seu Código de validação do comprovante, seu Credor, Valor e Finalidade.
- 4.9.1.97. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas bancárias, realizando operações de edição e exclusão de contas bancárias por meio da listagem.
- 4.9.1.98. Possibilitar ao usuário cadastrar incorporação de encargos na dívida, que deve em acrescentar o valor dos encargos nas parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data da incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).
- 4.9.1.99. Possibilitar ao usuário cadastrar acréscimos no valor principal da dívida, que consiste em adicionar um acréscimo no montante da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de acréscimo, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).
- 4.9.1.100. Possibilitar ao usuário cancelar valores das parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de cancelamento, seu Principal, Juros, Encargos e o Motivo (informar os últimos motivos utilizados).



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.101. Possibilitar ao usuário cadastrar incorporações de juros na dívida já cadastrada, que deve em acrescentar o valor dos juros nas parcelas da dívida. O cadastro de Incorporação de juros deve ser individual por dívida e informar a Data da Incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas). Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Dívidas, que corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de Leis, Contratos, Convênios ou tratados e da realização de Operações de crédito. O cadastro deve em informar a Data de reconhecimento da Dívida, o Valor do principal; seu Número, o Tipo da dívida, seu Credor, seu Ato, sua Especificação; as Parcelas que compõem a Dívida, com seus respectivos Vencimentos, Principal, Juros, Encargos e Marcadores vinculados caso possuam.

4.9.1.102. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: número da dívida, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do reconhecimento, Data da apresentação, Tipo da dívida. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Número da dívida, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do reconhecimento, Valor e identificador de dívida.

4.9.1.103. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de dívidas/precatórios, realizando operações de edição e exclusão de dívidas/precatórios, através da listagem. Permitir interação com a visualização do histórico, além de possibilitar a interação com filtros que possibilitam listar apenas as "Dívidas", "Precatórios", "Todos", ou apenas "Com saldo".

4.9.1.104. Permitir vincular Marcadores nos cadastros de dívidas, a fim de classificar, identificar e organizar registros com características comuns entre si.

4.9.1.105. Possibilitar ao usuário visualizar a descrição, o tipo e complemento do tipo, do cadastro de tipo de dívida ao realizar o cadastro da dívida propriamente dita.

4.9.1.106. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de "Em liquidação" que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, seu Valor, seus Comprovantes vinculados e suas Retenções caso possuam.

4.9.1.107. Possibilitar ao usuário o cadastro de precatórios que são requisições de pagamento expedidas pelo Judiciário para cobrar de municípios, estados ou da União, assim como de autarquias e fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. O cadastro de precatórios se dá pelo ambiente de dívidas e seu cadastro contém informações relacionadas às Datas do Precatório e de sua Apresentação, seu Valor, Número de identificação, Tipo de precatório, a identificação do seu Credor, o ato relacionado ao precatório, sua especificação, a(s) parcela(s) que o compõe(m) com seu(s) respectivo(s) valor(es) e data(s) de vencimento, devendo permitir vincular marcadores para agrupamento dos precatórios desejados.

4.9.1.108. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os cadastros de Precatórios. A pesquisa por precatórios se dá por: Número, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do precatório e Tipo de precatório. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número do precatório, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do precatório, Valor e Identificador do precatório.

4.9.1.109. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.110. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis através da listagem, realizando a edição e exclusão do registro de responsáveis.
- 4.9.1.111. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os responsáveis. A pesquisa pode ser realizada por: Nome, CPF, Cargo, Tipo de responsável e Situação. Na listagem, as informações disponíveis são: Nome, Descrição do cargo, Tipo de responsável, Período da responsabilidade e a Situação do responsável.
- 4.9.1.112. Possibilitar ao usuário cadastrar responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.
- 4.9.1.113. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Retenções podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de retenções, bem como realizar a ativação de determinada retenção.
- 4.9.1.114. Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções que incidirão na execução orçamentária da despesa. Devendo permitir ser marcado também se o pagamento será antecipado ou não.
- 4.9.1.115. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Retenções. Permitir pesquisar as retenções pela Descrição e pelo Tipo. Na listagem as informações da Descrição e Tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
- 4.9.1.116. Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções extraorçamentárias que objetivam criar e armazenar as Receitas extraorçamentárias que futuramente incidirão na execução extraorçamentária das arrecadações e pagamentos extras. Seu cadastro deve em informar sua Descrição, seu Tipo e Recursos vinculados.
- 4.9.1.117. Possibilitar ao usuário cadastrar subempenhos. A funcionalidade objetiva atender o cenário de resguardo de saldo não utilizado do empenho, objetivando ao atendimento de realização de despesas executadas de forma fracionada. Assim, utiliza-se a figura do subempenho para que não se destine saldo do empenho para outra finalidade que não seja da despesa que está por se realizar. Este ato, portanto, ocorre antes da realização da despesa (liquidação do empenho). Seu cadastro deve em informar o número do empenho de referência, a sequência do subempenho, caso não queira a geração automática, a Data, o Valor, sua Conta bancária e Especificação.
- 4.9.1.118. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- 4.9.1.119. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os credores. A pesquisa de credores pode ser realizada pelo nome, CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica. Na listagem as informações visíveis aos usuários são: Nome, Tipo de Pessoa, CPF/CNPJ, Data de inclusão e Situação. As informações: Nome, Tipo de Pessoa e Data de inclusão, devem ser passíveis de ordenação.
- 4.9.1.120. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores, podendo realizar a edição ou exclusão de um registro de credor.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.121. Possibilitar ao usuário cadastrar os Credores da entidade. O Cadastro deve em informar seu Nome, seu CPF/CNPJ, sua Data de inclusão, seu Endereço, seu Telefone, seu e-mail e sua Profissão.

4.9.1.122. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar despesas extras por meio da listagem. A pesquisa por despesas extras pode ser realizada pelo: Número da despesa extra, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Classificação, por data de emissão ou ainda por valor emitido. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data de Emissão, Valor, Status e o Totalizador dos valores das despesas extras por filtro.

4.9.1.123. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Despesas extras através da listagem. O usuário poderá realizar operações de pagar, editar, anular, excluir, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda interagir com o histórico da despesa extra, onde além de visualizar todas as tramitações da despesa extra, poderá interagir com as mesmas, editando-as, excluindo-as ou anulando-as. Por último, existe a possibilidade de interação com os filtros das despesas extras na listagem, onde o usuário poderá selecionar quais despesas extras deseja visualizar, se "todas", "a pagar", ou "pagas".

Possibilitar ao usuário realizar a baixa das despesas extras, com o objetivo de efetivar o pagamento da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve em informar sua Data, sua Transação financeira, seu Número do documento, sua Conta bancária, seu Recurso e seu Valor.

4.9.1.124. Possibilitar ao usuário cadastrar despesas extras que são despesas cujo pagamento depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. Resume-se à devolução de valores arrecadados sob o título de Receitas extraorçamentárias. O cadastro deve em informar seu Número, sua Data, seu Credor, sua Especificação, sua Classificação, seu Valor, a Vinculação de suas origens, seu Vencimento, suas Retenções, seus Comprovantes. Na baixa da Despesa extra deve ser informada a Transação financeira vinculada, o Número do documento, o Valor da baixa, sua Conta bancária, sua Fonte de recurso e o respectivo Valor da própria baixa.

4.9.1.125. Possibilitar o controle dos saldos das despesas extras por: classificação e fonte de recursos vinculados a liquidações ou ordens de pagamentos, bem como a realização de seu cadastro de forma dinâmica.

4.9.1.126. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

4.9.1.127. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

4.9.1.128. Possibilitar realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. As informações que constam nos registros de empenhos devem ser: Número, a Data, Despesa, seu Desdobramento, seu Recurso, detalhamento do recurso, Marcadores, Tipo do empenho, Valor; Especificação.

4.9.1.129. Possibilitar visualização e pesquisa de empenhos através da listagem. Deve permitir pesquisa por: Nome do credor, CPF ou CNPJ do credor, Especificação do empenho, Número do empenho, número do em liquidação, número da liquidação, número do pagamento, número do comprovante, número da anulação de empenho, número da anulação do em liquidação, número da anulação da liquidação, número da anulação do pagamento, número da despesa, número do convênio, número da diária, número da dívida, número do precatório,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Organogramas, Programas, Ações, Função, Subfunção, Conta bancária, Retenções, Identificador, Tipo, Por data de emissão e valores emitidos. A pesquisa deve permitir salvamento pelo usuário. As informações da listagem visíveis ao usuário devem ser Credor, CPF ou CNPJ, Data do empenho, Valor, Especificação e estágio do empenho e total empenhado no rodapé da página.

4.9.1.130. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação. Possibilitar ao usuário a sugestão dos mesmos marcadores vinculados ao Recurso da Despesa da LOA, no empenho.

4.9.1.131. Permitir ao usuário configurar a interação com a folha de pagamento possibilitando as definições:

4.9.1.132. Gerar liquidações de empenhos; - Eventos da folha: Representados por número, descrição, tipos de eventos que pode ser provento ou desconto e organizador. Caso seja do tipo desconto informações complementares serão possíveis como deduzir do valor bruto do empenho, identificação da retenção, recurso e credor. Caso seja do provento apenas deve ser identificado se o evento é de pagamento extraorçamentário antecipado. - Organizadores e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a esta despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. - Encargos e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a esta despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. Deve permitir também o registro direto sem ter que sair de cada item auxiliar a configuração como credor, recurso, retenção, organograma e vínculo empregatício.

4.9.1.133. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

4.9.1.134. Possibilitar 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. O usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar. Através do saldo do empenho e subempenho, o usuário poderá verificar o saldo individualizado do empenho e do subempenho, total empenhado e subempenhado, liquidado, pago, comprovado em liquidação, a comprovar e apagar, com projeção "infinita" ou até o fim do exercício financeiro. Através do histórico, o usuário poderá verificar todos os trâmites do empenho e do subempenho, anulações de empenho e subempenho, em liquidações e anulações, liquidações e anulações, pagamentos e anulações, comprovantes vinculados, retenções, contas bancárias utilizadas nos pagamentos e forma de pagamento. Além disso, através do histórico poderá anular, editar ou excluir determinada etapa do empenho. Quando Através da listagem, o usuário poderá interagir com as etapas do empenho, filtrando os empenhos por: Emitido, Em liquidação, Liquidado, Pago. O usuário deverá ter visão ampla da situação dos empenhos da entidade, permitindo identificar o total de valores Inscritos em restos a pagar: Não processado, Processado, Não processado em liquidação; Empenhado, Liquidado, Pago, Emitidos, Comprovados, A pagar não liquidado, Anulados, Cancelados de restos, a pagar liquidado, Em liquidação, A Comprovar e A pagar.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.135. Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho complementar que objetiva complementar o valor da diferença do empenho do tipo estimativo, quando esta diferença for a maior.

Possibilitar ao usuário a sugestão nos empenhos, dos mesmos marcadores da Despesa da LOA e Despesa não prevista na LOA.

4.9.1.136. Possibilitar ao usuário identificar um empenho pelo seu vínculo, que pode ser: Credor, Dívida, Precatório, Convênio, Processo administrativo, Contrato, Licitação, Diária e Adiantamento.

4.9.1.137. Possibilitar ao usuário cadastrar empenhos utilizando como identificador, processos administrativos de exercícios anteriores.

4.9.1.138. Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho de contrato sem a existência de um processo administrativo.

4.9.1.139. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964. As informações constantes do preenchimento do cadastro devem ser no mínimo Número, Data, Valor, Especificação; Comprovantes vinculados, respectivos Vencimentos e Retenções caso possua.

4.9.1.140. Possibilitar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação.

4.9.1.141. Possibilitar ao usuário a sugestão do histórico do empenho para a liquidação, sem haver a necessidade de digitação.

4.9.1.142. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as origens de alterações de despesa através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição da origem e pelo enquadramento. A informação da descrição e do enquadramento legal devem ser passíveis de ordenação.

4.9.1.143. Possibilitar ao usuário cadastrar as origens de alterações de despesa objetivando determinar o enquadramento legal para as operações de alterações orçamentárias da despesa. O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Enquadramento legal.

4.9.1.144. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de origens de alterações da despesa, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão de origens, bem como realizar a ativação de determinadas origens.

4.9.1.145. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.

4.9.1.146. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de pagamento de empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, o Valor total do pagamento. As informações constantes na baixa devem ser sua Transação financeira e respectivo Número do documento, Valor da baixa, Conta bancária, Recurso e Valor.

4.9.1.147. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

4.9.1.148. Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: 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.

4.9.1.149. Possibilitar ao usuário a utilização de validações de escrituração visando armazenar e gerir as integridades contábeis dos registros contábeis mantidos no ambiente de escrituração de documentos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.150. Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, permitindo selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.

4.9.1.151. Possibilitar ao usuário realizar a baixa da devolução de receitas, que deve determinar a efetivação da devolução da receita. Os dados necessários ao preenchimento do registro devem ser sua Data, sua respectiva transação financeira, seu Número do documento e sua Conta bancária.

4.9.1.152. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Devoluções de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão e o pagamento de uma devolução de receita. O usuário ainda poderá interagir com os filtros da listagem, podendo selecionar quais devoluções deseja visualizar, se "todas", "pagas" ou "a pagar".

4.9.1.153. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de devolução de receitas, com a possibilidade de seleção de transação financeira flexível e possibilidade de descrição da finalidade bem como detalhamento de credor e receitas que foram fato gerador da devolução. Deve ainda permitir um controle de baixa permitindo assim que devolução possa ser registrada para posterior efetivação.

4.9.1.154. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de devoluções de receitas através da listagem. A pesquisa pelas devoluções de receita pode ser realizada por: Credor, CPF, CNPJ, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária da entidade, Número da agência bancária da entidade, banco e por períodos de pagamento. Na listagem as informações visíveis para os usuários são: Credor, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Data da devolução, Data da baixa, Valor da devolução e Status da devolução. Devendo ser possível visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Diárias através da listagem, realizando operações de edição, exclusão e visualização de diárias.

4.9.1.155. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Diárias através da listagem. A pesquisa das diárias pode ser realizada pelo Número, Credor, CPF, Finalidade ou ainda pelo Organograma, além de poder pesquisar por intervalo de datas de emissão das diárias e período de partida. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número, Credor, CPF, Data, Destino e finalidade. A ordenação da listagem pode ser feita por: Número, Credor, CPF, Data e Finalidade.

4.9.1.156. Possibilitar ao usuário cadastrar Solicitação de diárias. Seu cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Credor, seu Organograma, sua Finalidade, seu Destino, Origem, Datas e Horários de partida e retorno, Natureza da diária, seu Valor unitário e Quantidade.

4.9.1.157. Possibilitar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

4.9.1.158. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Lançamento de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão, a anulação parcial ou total do Lançamento da receita, bem como, consultar o histórico com a movimentação temporal dos acontecimentos dos lançamentos.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total).

Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida.

4.9.1.159. Possibilitar ao usuário cadastrar o lançamento de receitas consistindo no registro de valores a receber de determinadas receitas da entidade. Conforme Art. 53 da Lei nº 4.320/64. Seu cadastro deve informar a data, sua receita vinculada, o valor e descrição.

4.9.1.160. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de localizadores por meio da listagem, podendo realizar operações de edição e exclusão de localizadores.

4.9.1.161. Possibilitar ao usuário cadastrar Localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade.

4.9.1.162. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os localizadores por meio da listagem. A pesquisa pode ser feita pela Descrição do localizador. A informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário na listagem.

4.9.1.163. Possibilitar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de Contas Bancárias, Despesas extras, Despesas e Receitas não previstas na LOA, podendo, conforme o caso, classificar, identificar ou organizar os cadastros supracitados, conforme sua necessidade.

4.9.1.164. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de ordenadores da despesa através da listagem, permitindo realizar a edição e exclusão do registro de ordenadores de despesa.

4.9.1.165. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os ordenadores da despesa. A pesquisa pode ser realizada pelo nome, CPF, número do organograma ou descrição do organograma. A listagem dos ordenadores, deve ser destacada pelo Nome, CPF e Organograma do ordenador.

4.9.1.166. Possibilitar 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. O cadastro deve informar seu Nome, seu CPF, seu Organograma vinculado, seu Período de Responsabilidade (Data Inicial e Data Final) e o Motivo da baixa caso ocorra.

4.9.1.167. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem.

4.9.1.168. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os organogramas através da listagem. A pesquisa de organogramas pode ser realizada pelo Número, Descrição e Tipo de administração. Na listagem essas informações devem ser visíveis aos usuários.

4.9.1.169. Possibilitar ao usuário cadastrar organogramas que visam atender a organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar o Número, a Descrição e seu Tipo de administração.

4.9.1.170. Possibilitar 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.

4.9.1.171. Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios e demais artefatos.

4.9.1.172. 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.

4.9.1.173. Possibilitar 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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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.

4.9.1.174. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Programas através da listagem, podendo o usuário realizar a edição ou a exclusão do cadastro de um programa.

4.9.1.175. Possibilitar 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.

4.9.1.176. Possibilitar ao usuário visualizar, ordenar e pesquisar os Programas de governo por meio do Número, Descrição, Público-alvo e Objetivos por meio de listagem. Na listagem as informações Número, Público-alvo e Objetivos devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

4.9.1.177. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da despesa através da listagem. A pesquisa da Programação da despesa pode ser realizada por: Número da despesa, Número da ação, Descrição da ação, Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número da despesa, Natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição do organograma, Número do organograma, Valor da despesa na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da despesa, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.

4.9.1.178. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da despesa através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da despesa por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.

4.9.1.179. Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da despesa, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada Receita da LOA (Lei Orçamentária Anual). Possibilitar a realização da programação independente do status da LOA apresentando as despesas cujos status não sejam em elaboração. Caso após existir a programação efetuada e a respectiva despesa sofrer alterações no seu valor deve ser notificado na listagem a alteração, e após usuário salvar novamente o registro a mensagem deve ser ocultada. Caso a despesa da LOA for excluída a programação deve ser excluída.

4.9.1.180. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da receita através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da receita por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a Programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.

4.9.1.181. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: Descrição da natureza da receita, Número da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma, valor da receita na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da receita, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.182. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas extraorçamentárias através da listagem. Através da listagem, o usuário poderá realizar ações de: edição e exclusão, além de poder ativar determinadas Receitas extraorçamentárias para determinado exercício.

4.9.1.183. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Receitas extraorçamentárias através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela Descrição. Na listagem, as informações visíveis e passíveis de ordenação são: Descrição e Tipo.

4.9.1.184. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de administração de recursos, realizando operações de edição e exclusão de administração de recursos por meio da listagem.

4.9.1.185. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Recursos, realizando operações de edição e exclusão de recursos por meio da listagem.

4.9.1.186. Possibilitar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extraorçamentária administrada.

4.9.1.187. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as administrações de recursos através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo número do recurso. Na listagem, a informação do recurso (número + descrição), conta bancária administradora (banco+agência+conta) e retenção extraorçamentária ficam visíveis aos usuários. A informação do recurso pode ser ordenada pelo usuário.

4.9.1.188. Possibilitar ao usuário cadastrar as Configurações para os Recursos. O cadastro da configuração deve informar a Descrição da configuração, Enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, e definir os Níveis (limite de 6 níveis e com limite total de 30 dígitos). Caso marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit" no recurso será possível ao usuário vincular o recurso de superávit financeiro. Caso esta opção esteja desmarcada, para todos os recursos criados da configuração o sistema registra de forma automática os recursos de superávit com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários. Em um exercício, permitir colocar em uso uma configuração, tornando recursos válidos para utilização no exercício.

4.9.1.189. Possibilitar ao usuário cadastrar Recursos que representam as fontes financeiras que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo. O cadastro deve informar seu Número (Respeitando a formatação prévia da configuração de recursos), seu Tipo (Ordinário e Vinculado), sua Descrição e se trata de um Recurso de superávit financeiro (somente habilitado se na configuração de recursos estiver marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit").

4.9.1.190. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Recursos por meio da listagem. A pesquisa por Recursos pode ser efetuada pelo seu número, sua descrição, seu marcador vinculado e pelo tipo. Na listagem as informações do número, descrição e tipo ficam visíveis aos usuários.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de administração, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

4.9.1.191. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de administração através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.192. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve preencher uma Descrição, a Natureza jurídica, os Tipos de administração vinculada assim como seu respectivo Poder.

4.9.1.193. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de alterações de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinado tipo de alteração de receita.

4.9.1.194. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de alterações de receita através da listagem. A pesquisa dos tipos de alterações pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo de alteração devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

4.9.1.195. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de alterações da receita, utilizados nas alterações orçamentárias das receitas propriamente ditas. O cadastro deve informar uma Descrição, e seu Tipo (Reestimativa ou Atualização Monetária), objetivando alterar o valor previsto da Receita.

4.9.1.196. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de bloqueios, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinados tipos de bloqueios.

4.9.1.197. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de bloqueios, que objetivam classificar bloqueios orçamentários propriamente ditos utilizados pela entidade. O cadastro deve informar somente sua Descrição.

4.9.1.198. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de bloqueios através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário.

4.9.1.199. Possibilitar 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). O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Tipo (NF-Nota fiscal, SJ-Sentença Judicial, GR-Guia de recolhimento, OU-Outros, RE-Recibo, FA-Fatura, BP-Bilhete de passagem, CF-Cupom fiscal e CN-Conhecimento).

4.9.1.200. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de comprovante através da listagem. A pesquisa dos tipos de comprovantes pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e do tipo de comprovante devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

4.9.1.201. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

4.9.1.202. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.1.203. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.

4.9.1.204. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas propriamente ditas como forma de classificar a mesma. O cadastro deve informar uma Descrição, seu Tipo (Empréstimo, Financiamento, Dívida mobiliária, Recebimento antecipado de valores, Arrendamento mercantil (leasing), ARO - Antecipação de Receita



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Orçamentária e Confissão de dívida). Além do Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.

4.9.1.205. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de dívidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição, pelo tipo e pelo complemento do tipo. Na listagem, as informações da descrição, tipo e complemento do tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

4.9.1.206. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.

4.9.1.207. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. A pesquisa pelos tipos de precatórios podem ser realizados através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

4.9.1.208. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de precatórios que serão utilizados para classificar os precatórios propriamente ditos. O cadastro deve informar a Descrição, e seu Tipo, podendo o mesmo ser Ordinário ou Especial.

4.9.1.209. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de responsáveis, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

4.9.1.210. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de responsáveis. A pesquisa dos tipos de responsáveis pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

4.9.1.211. Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de responsáveis que complementa o cadastro de responsáveis propriamente ditos. O cadastro deve permitir informar sua Descrição.

4.9.1.212. Possibilitar ao usuário 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.

4.9.1.213. Possibilitar ao usuário cadastrar transações financeiras, utilizadas para classificar as operações que envolvem as transações financeiras da entidade. Seu cadastro deve informar a Descrição e seu Tipo (Crédito Bancário, Débito automático, Ordem Bancária, Cheque, Dinheiro, Transferência, Bem Patrimonial, Obrigação e Inexistente).

4.9.1.214. Possibilitar visualizar e pesquisar as transações financeiras através das listagens. A pesquisa pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

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

4.9.1.216. Possibilitar ao usuário cadastrar unidades de medidas que serão utilizadas em outras funcionalidades cadastrais do sistema. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro são sua Abreviatura e Descrição.

4.9.1.217. Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa das unidades de medidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela abreviação ou pela descrição. Na listagem, as informações da abreviatura e descrição devem ser disponibilizadas para o usuário, e passíveis de ordenação.

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.219. Possibilitar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado. Através do próprio ambiente de escrituração contábil, o usuário poderá reabrir o período contábil, onde uma vez reaberto o período não ficará mais restrito para escrituração.

4.9.1.220. Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, permitir realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período deve informar a data para o encerramento.

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

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

4.9.1.223. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

4.9.1.224. Possibilitar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. O cadastro de Eventos deve informar o Número do evento, seu Título, sua Vigência, o respectivo Documento escriturável, sua Abrangência, sua Aplicabilidade, sua Condição deve ser a definição de um script para reconhecimento da escrituração, a descrição de seu Histórico, o Histórico de Estorno. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

4.9.1.225. Possibilitar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação Federal ou de seu Estado. Deve informar a Descrição da sua configuração, seu Nível (limitado até 30 níveis), uma Descrição, a Quantidade de dígitos (limitado até 10 dígitos), o Separador podendo ser ponto, hífen ou barra. Permitir no exercício, colocar em uso uma configuração, tornando o plano de contas válido para utilização no exercício.

4.9.1.226. Possibilitar ao usuário interagir com as Contas contábeis do Plano de contas através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição, exclusão e de desdobramento de contas.

Possibilitar ao usuário cadastrar contas contábeis no Plano de Contas conforme determina sua Legislação aplicada, seja ela Federal ou Estadual. O cadastro de contas contábeis deve informar a Máscara da conta, seu Tipo (Sintético ou Analítico), seu Período de vigência, sua Descrição e descrever sua Função.

4.9.1.227. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar contas contábeis do plano de contas através da listagem. A pesquisa por contas contábeis do plano de contas pode ser realizada pela Descrição e pela Máscara. Na listagem as informações disponíveis ao usuário devem ser a Máscara da conta e sua Descrição.

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

4.9.1.229. Possibilitar ao usuário interagir com a escrituração contábil através do ambiente de escrituração. Através do ambiente de escrituração, permitir a interação com os filtros do ambiente, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado". Permitindo realizar a interação com o calendário, podendo realizar filtros e pesquisas por mês ou por dia selecionado.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

O usuário ainda poderá realizar operações de escriturar, reescrever, descartar, apagar ou editar documentos, além de poder realizar fechamentos e abertura de períodos.

4.9.1.230. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a escrituração de documentos através da listagem. A pesquisa por escrituração contábil pode ser feita pela descrição ou ainda por documento escriturável. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Documento escriturado e seus detalhes, descrição, data da escrituração, valor, e status do documento.

4.9.1.231. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamentos de Abertura que dentre outros, devem ser os lançamentos dos resultados acumulados de exercícios anteriores e inscrição de restos a pagar.

4.9.1.232. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos saldos contábeis iniciais. Através do ambiente de escrituração de documentos, permitindo realizar os lançamentos de inscrição de saldos nas contas contábeis. O cadastro deve informar a conta contábil, o tipo de lançamento, valor, Fase e histórico do lançamento.

4.9.1.233. Permitir ao usuário interagir com os registros de interação através do ambiente de escrituração com as mesmas características de um documento interno. Os documentos passíveis desta interação são: Inscrição de Dívida Ativa, Cancelamento de Dívida Ativa, Prescrição de Dívida Ativa, Desconto de adiantamento de férias, Desconto de adiantamento de décimo terceiro salário, Desconto de adiantamento de remunerações. Apropriação de férias, Apropriação de décimo terceiro salário, Apropriações diversas, Baixa de apropriação de férias, Baixa de apropriação de décimo terceiro salário e Baixa de apropriações diversas.

4.9.1.234. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. O cadastro deve compor o Número do lançamento, sua data, seu histórico, suas contas contábeis, seu tipo, valor e par. Nessa funcionalidade, o usuário também tem a possibilidade de informar um roteiro contábil pré-definido utilizando os eventos contábeis.

4.9.1.235. Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter à escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

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

4.9.1.237. Possibilitar ao usuário realizar diversos filtros no ambiente de escrituração contábil, tais como: Mês e dia, por documento escriturado e por status (descartado, atrasado, não escriturado, inconsistente e escriturado).

4.9.1.238. Possibilitar ao usuário escriturar contratações com as informações do tipo e descrição do "tipo de objeto".

4.9.1.239. Possibilitar ao usuário receber/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil. O ambiente de escrituração deve ser responsável pela escrituração contábil de todas as rotinas do sistema. Todas as operações passíveis de escrituração serão abrangidas e registradas no ambiente. O ambiente receberá tanto documentos do próprio sistema Contábil como documentos advindos de outros sistemas. A materialização do registro contábil no ambiente de escrituração se dá através do estímulo de cada documento. Por exemplo, ao salvar um empenho, o registro



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

contábil já deverá imediatamente, estar no ambiente de escrituração, o mesmo acontece com a liquidação, pagamento, subempenho e etc.

4.9.1.240. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas correntes contábeis através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de conta corrente, adição, edição e exclusão de conta contábil.

4.9.1.241. Possibilitar ao usuário cadastrar Contas correntes contábeis que têm como objetivo criar toda a configuração de Contas correntes, desde seu lote, seus componentes, como também suas configurações. O cadastro deve compor informar sua Descrição, seu Lote, sua Vigência e os componentes que o integram.

4.9.1.242. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Contas correntes contábeis. A pesquisa pode ser realizada por: Lote, Máscara da conta contábil, Descrição da conta corrente e sua composição. Na listagem, as informações visíveis são: Descrição, Lote, Componente e Conta contábil.

4.9.1.243. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar assinantes. A pesquisa pode ser feita por: Nome, CPF ou função do assinante. Na listagem, as informações: Nome, CPF e Função do assinante, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

4.9.1.244. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes através da listagem, podendo o usuário realizar a edição e exclusão de um assinante.

4.9.1.245. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Assinaturas. Na listagem, a pesquisa de Assinaturas pode ser feita por Descrição do grupo de assinatura, Nome do assinante ou ainda pelo CPF do assinante. Os assinantes, seus respectivos CPF's e grupo ao qual se enquadram, podem ser visualizados facilmente pela listagem.

4.9.1.246. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Assinaturas através da listagem, permitindo a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das Assinaturas.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

4.9.1.247. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os endereços através da listagem. Na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário. A pesquisa pode ser realizada: Por logradouros: - Tipo, Nome, CEP e Município. Por condomínios: - Nome, Logradouro, número, Bairro e CEP. Por Loteamento: - Nome, Bairro, Município e Distrito. Por Bairros: - Nome e Município. Por Distrito: - Nome e Município. Por Estado: - Nome, Sigla, Código do IBGE e País. Por Municípios: - Nome, Estado, Sigla, Código do IBGE e Código SIAFI.

4.9.1.248. Possibilitar ao usuário cadastrar endereços previamente, que serão utilizados em diversas funcionalidades do sistema como, por exemplo: Cadastro de credores e Cadastro de responsáveis. O cadastro deve compor o preenchimento dos dados de Logradouros Condomínios, Loteamentos, Bairros, Distritos, Estados e Municípios.

4.9.1.249. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), Descrição, Tamanho, Dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.250. Possibilitar 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.

4.9.1.251. Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios anuais obrigatórios - Lei 4.320/64:

AN-01 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas AN-02 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas

AN-02 - Receita segundo as Categorias Econômicas

AN-06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária

AN-08 - Dem. Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.

AN-09 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções

AN-15 - Demonstração das Variações Patrimoniais

AN-16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa

4.9.1.252. Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Relatório Resumido da Execução Orçamentária:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios.

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

4.9.1.253. Permitir configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação (Lei 9424/1996), FUNDEB (Lei 9394/1996), saúde, pessoal e renúncia de receitas.

4.9.1.254. Possibilitar ao usuário emitir Relatórios Gerenciais, tais como: - Relatório de Arrecadações orçamentárias; - Relatório de Arrecadações extraorçamentárias; - Relatório do comparativo da Receita orçada e arrecadada.

4.9.1.255. Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios mensais



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.

4.9.1.256. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.

4.9.1.257. Permitir emissão da receita por fontes e legislação.

4.9.1.258. Anexos da Lei 4.320: Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).

4.9.1.259. Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).

4.9.1.260. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

4.9.1.261. Permitir a emissão de anexos em atendimento a Resolução do Tribunal de Contas.

4.9.1.262. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos separado por ano, em processados e não processados, agrupado por função, subfunção, elemento totalizando cada agrupamento e consolidando por entidade.

4.9.1.263. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.

4.9.1.264. Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SICONFI: Resultantes da Execução Orçamentária:

ANEXO 1 – Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas Gestão Fiscal

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida –

DCL ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

4.9.1.265. Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE

4.9.1.266. Disponibilizar aos usuários recursos para permitir a criação e geração de arquivos de forma flexibilizada.

4.9.1.267. Disponibilizar ao usuário recursos para permitir a criação e emissão de relatórios de forma flexibilizada.

4.9.1.268. Possibilitar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema

4.9.1.269. Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes dos diversos documentos e relatórios do sistema. O cadastro deve compor o Nome do assinante, seu CPF, sua Função e Complemento. Permitir realizar consulta por pessoas previamente registradas buscando pelos documentos de identificação pessoal tais como o CPF, RG, PIS, etc.

4.9.1.270. Possibilitar 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.

4.9.1.271. Possibilitar 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.272. Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 4.9.1.273. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.
- 4.9.1.274. Possibilitar ao usuário enviar dados do sistema contábil para o portal da transparência, visando à disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.
- 4.9.1.275. Possibilitar ao usuário informar o contrato em empenhos que possuem identificador "Credor"
- 4.9.1.276. Possibilitar a sugestão do recurso na baixa do pagamento do empenho extra com o mesmo recurso informado no empenho. Se o recurso do empenho estiver desdobrado, considera-se o desdobramento.
- 4.9.1.277. Criar fontes de dados para construção de relatórios.
- 4.9.1.278. Permitir a emissão dos relatórios conforme Portaria nº 389 – 2019
- 4.9.1.279. Possibilitar ao usuário gerar informações da Matriz de Saldos Contábeis.
- 4.9.1.280. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via Webservice.
- 4.9.1.281. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 4.9.1.282. Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- 4.9.1.283. Permitir ao usuário trocar de Entidade sem sair do sistema.
- 4.9.1.284. Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 4.9.1.285. Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve compor a Imagem (brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, E-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
- 4.9.1.286. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 4.9.1.287. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 4.9.1.288. Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- 4.9.1.289. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.290. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.1.291. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informe-se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.

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

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

4.9.1.293. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

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

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

4.9.1.296. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

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

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

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

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

4.9.1.301. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se trata-se uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.304. Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- 4.9.1.305. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.306. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de concedentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.307. Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.
- 4.9.1.308. Permitir ao usuário realizar o registro de convenientes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- 4.9.1.309. Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso. Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registros de concedentes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.
- 4.9.1.310. Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.311. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- 4.9.1.312. Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis). Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registros de convenientes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.
- 4.9.1.313. Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- 4.9.1.314. Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios repassados cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou justificativa do mesmo, demonstrando-os e



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.1.315. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.1.325. Permitir a pesquisa dos tipos de aditivos de convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.1.336. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

4.9.1.337. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

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

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

4.9.1.340. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas:

- Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF);
- Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF);
- Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF);
- Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

4.9.1.341. Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos

4.9.1.342. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

4.9.1.343. Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. Ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.344. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.345. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.346. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos as funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 4.9.1.347. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
- 4.9.1.348. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de membros dos conselhos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.349. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- 4.9.1.350. Possui no mínimo os seguintes relatórios: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação; Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços;
- 4.9.1.351. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 4.9.1.352. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução;
- 4.9.1.353. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 4.9.1.354. Permitir o registro dos tipos de conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- 4.9.1.355. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.
- 4.9.1.356. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.357. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.358. Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.
- 4.9.1.359. Permitir a vinculação dos usuários aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- 4.9.1.360. Possibilitar ao usuário o cadastro dos tipos de responsáveis que complementar o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.
- 4.9.1.361. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- 4.9.1.362. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 4.9.1.363. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.364. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
- 4.9.1.365. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 4.9.1.366. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
- 4.9.1.367. Possibilitar ao usuário a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, deverá ser possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deverá ser possível realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando-as e editando-as.
- 4.9.1.368. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
- 4.9.1.369. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
- 4.9.1.370. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- 4.9.1.371. Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
- 4.9.1.372. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.373. Possibilitar ao usuário a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.374. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
- 4.9.1.375. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.376. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
- 4.9.1.377. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de dições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.378. Permite acessar, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis 4320/64, 101/00, 8666/93, bem como permite o cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta;
- 4.9.1.379. Possibilitar ao usuário a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.380. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.381. 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.
- 4.9.1.382. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- 4.9.1.383. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
- 4.9.1.384. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
- 4.9.1.385. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- 4.9.1.386. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.387. Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
- 4.9.1.388. Possibilitar ao usuário a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.1.389. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.390. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
- 4.9.1.391. Permitir ao usuário selecionar outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
- 4.9.1.392. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.393. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.394. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.395. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.396. Possibilitar ao usuário a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.397. Permitir a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos, indicando a data limite para preenchimento dos mesmos.
- 4.9.1.398. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.399. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.400. Possibilitar ao usuário a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.401. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo do componente, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.1.402. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 4.9.1.403. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.1.404. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro 1993, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

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

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

4.9.1.407. Possibilitar ao usuário a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.1.408. Permitir o registro das tomadas de contas especiais, permitindo trâmites de instauração, andamento e conclusão, ficando nessa última como procedente ou improcedente, objetivando o acompanhamento e o controle das tomadas de contas.

4.9.1.409. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.1.410. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das unidades centrais de controle interno por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

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

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

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

4.9.1.414. Permitir o registro dos entes ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

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

4.9.1.416. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

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

4.9.1.418. Permitir impressão das normas do controle interno



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.1.419. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.9.2. Planejamento Público (PPA, LDO E LOA);

4.9.2.1. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

4.9.2.2. Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.

4.9.2.3. Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.

4.9.2.4. Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

4.9.2.5. Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.

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

4.9.2.7. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados.

4.9.2.8. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado como sendo área de texto, CNPJ, CPF, data, data/hora, e-mail, hora, inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

4.9.2.9. Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc.), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação. O cadastro deve compor o Crédito, a respectiva Despesa que será alterada, o Valor do crédito, a Fonte de recurso e seu Valor, o Tipo de crédito da alteração da despesa, sua Finalidade. Também deve informar a Origem que irá suprir o crédito e sua respectiva Despesa, seu Valor, sua Fonte de recurso e Valor, e um Motivo quando sua origem for não identificada.

4.9.2.10. Permitir atualizar o PPA/ LDO pelas alterações orçamentárias da despesa

4.9.2.11. Possibilitar 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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

registro, bem como, regressar a mesma. Todavia, ao realizar a etapa da sanção de uma proposta, dever-se-á informar o ato autorizativo, o ato de abertura e a data da publicação realizada.

4.9.2.12. Possibilitar a pesquisa das alterações orçamentárias da despesa ao informar o número ou a descrição do organograma da despesa, o número da despesa creditada, o número ou a descrição da natureza da despesa, a finalidade, a descrição da ação da despesa, o motivo do crédito não informado ou da origem não informada, visualizando-as e ordenando-as por meio da despesa, organograma, natureza da despesa, origens, valor do crédito, data de conclusão da proposta, do envio ao legislativo ou da publicação, bem como, pela finalidade.

4.9.2.13. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da receita ou até mesmo criá-las, quando não previstas na LOA antecipadamente. E por meio de algum ato autorizativo, essas alterações podem ocorrer ou não conforme a necessidade do município, informando assim, o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva receita e seu recurso, a dedução e seu valor, o impacto da alteração, ou seja, se é aumentativo ou diminutivo, e o seu respectivo valor.

4.9.2.14. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. Através do ambiente da listagem, podendo realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da publicação e seu respectivo ato, realizar a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada, bem como, aplicar filtros das alterações conforme as situações que se encontrarem, ou seja, se estão a sancionar, sancionado ou todas essas situações.

4.9.2.15. Possibilitar ao usuário pesquisar as alterações orçamentárias da receita, ao informar o número da natureza da receita, a descrição da natureza da receita, a finalidade ou o Ato autorizativo, visualizando todas essas informações por meio de listagem, bem como o tipo de alteração, o recurso da receita, situação que se encontra, ou seja, a sancionar ou sancionado, impacto da alteração e data da publicação. Permitindo visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.

4.9.2.16. Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64:

Anexo 1 - demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas.

Anexo 2 - receita por categoria econômica.

Anexo 2 - natureza da despesa por categoria econômica.

Anexo 5 - funções e subfunções de governo.

Anexo 6 - programa de trabalho do governo.

Anexo 7 - programa de trabalho do governo (consolidação).

Anexo 8 - demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo com os demais recursos.

Anexo 9 - demonstrativo da despesa por órgão e funções Quadro das Dotações por Órgão do Governo e da Administração Demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais.

4.9.2.17. Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

4.9.2.18. Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de atos, como o tipo de lei que o respectivo



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ato representa a natureza do texto jurídico, a data da publicação e início do vigor e situação do ato, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

4.9.2.19. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

4.9.2.20. Permitir a pesquisa de atos cadastrados ao informar o respectivo número e/ou a ementa, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.21. Possibilitar a sugestão do endereço caso o CPF ou CNPJ do mesmo já estiver cadastrado no banco de dados. Desta forma, ao ser informado CPF ou CNPJ deve ser sugerido de forma automática o endereço já registrado anteriormente.

4.9.2.22. Permitir o registro de atuário conforme a necessidade do município ao informar dados como o nome, CPF ou CNPJ, o registro do IBA e endereço(s).

4.9.2.23. Permitir visualizar e pesquisar audiência informando tema, tipo de audiência e/ou assunto, por meio de listagem. Permitir acompanhar o status da audiência (Não Analisada, Em andamento ou Realizada) Permitir a pesquisa das audiências previamente cadastradas ao informar o respectivo tema, o tipo de audiência e/ou assunto, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.24. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

4.9.2.25. Permitir a pesquisa das ações de governo ao informar o número, descrição e/ou finalidade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

4.9.2.26. Permitir o cadastramento das ações de governo, operações especiais, projetos, atividades e reserva de contingência, informando dados como o número da ação, o tipo, a descrição e a finalidade.

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.

4.9.2.27. Permitir o registro de endereços conforme o tipo, ou seja, se é logradouro, condomínio, loteamento, bairro, distrito, estado ou mesmo um município. Os domicílios disponíveis também podem provir dos endereços padrões previamente disponibilizados pelos Correios.

4.9.2.28. Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas: - Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município; - Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP; - Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito. - Por bairros, podendo informar o nome ou o município; - Por distrito, podendo informar o nome ou o Município; - Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País; - Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.2.29. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.

4.9.2.30. Permitir o registro das origens de crédito orçamentário para utilização no cadastro alterações orçamentárias da despesa, identificando qual o crédito vinculado à necessidade do ente ou estado.

4.9.2.31. 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.

4.9.2.32. Permitir o registro do cenário macroeconômico para LDO, ao informar as variáveis, o método de cálculo em valor ou percentual, os exercícios, sejam eles, atual e próximos dois exercícios subsequentes, bem como, a premissa utilizada para o respectivo cenário. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso II.

4.9.2.33. Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que esse terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente, tal qual, colocar em uso uma configuração, tornando os organogramas válidos para utilização no exercício.

4.9.2.34. 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.

4.9.2.35. Permitir a pesquisa das assinaturas previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição do grupo de assinatura, o nome ou CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, que possibilita ainda a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das assinaturas.

4.9.2.36. Permitir a pesquisa de pessoas previamente cadastradas como assinantes ao informar o respectivo nome, CPF e função, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.37. Permitir a pesquisa de assinaturas previamente cadastradas ao informar a descrição do grupo de assinantes, nome do assinante e CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.38. Permitir o registro de assinantes conforme necessidade do município ao informar um nome, ou seja, inseri-lo após a possibilidade de realizar consultas das pessoas previamente cadastradas por meio dos dados pessoais; o CPF, a função e algum dado complementar que desejar o registro.

4.9.2.39. Permitir o registro de grupos de assinaturas ao informar a descrição que identifica um conjunto de assinantes, conforme necessidade do município.

4.9.2.40. Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração deve ser informado um grupo pré-definido, permitindo vincular um ou mais



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.

4.9.2.41. Permitir a pesquisa de dedução da receita ao informar sua descrição e/ou tipo por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

4.9.2.42. Permitir o registro de dedução da receita conforme a necessidade do município, ao informar uma descrição, o tipo, ou seja, se é um desconto concedido, uma restituição, renúncia, retificação ou compensação ou mesmo se representa uma dedução ao FUNDEB. Esse registro da dedução tem a possibilidade de ser ativado para que fique disponível para utilização em um novo exercício.

4.9.2.43. 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.

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

Uma receita existente na LDO, inserindo-a na LOA de forma individual ou coletivamente, com base no orçamento elaborado na LDO;

Uma receita existente na LDO e existente na LOA, mas com diferenças, permitindo atualizar na LOA de forma individual ou coletivamente, de acordo com a LDO;

Uma receita existente na LDO e existente na LOA, mas com diferenças, permitindo excluir de forma individual ou coletivamente, na LOA.

4.9.2.45. Permitir a visualização das despesas existentes na LDO e inseri-las na LOA de forma individual ou coletiva. E se existentes também na LOA, mas com diferenças entre as peças citadas, possibilita a atualização ou exclusão de forma também individual ou coletiva, em concordância com a elaboração orçamentária entre as peças.

4.9.2.46. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.2.47. Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso, a natureza da despesa ou seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as.

4.9.2.48. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por programa, organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

Total geral dos registros da listagem;

Total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;

Total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valores de acordo com a lista apresentada.

4.9.2.49. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e subfunção



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

4.9.2.50. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LDO. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

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

4.9.2.52. Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso, a natureza da despesa, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as.

4.9.2.53. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e subfunção a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

4.9.2.54. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LOA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.55. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e subfunção a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual ou quadrienal e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.

4.9.2.56. Permitir a utilização de organizadores nas despesas do PPA, sendo customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.57. 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.

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

4.9.2.59. Permite o registro do envio ao legislativo da peça orçamentária após sua elaboração, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, possíveis observações, bem como, permitir o retorno ao executivo para alterações e nova sanção, assim como, não permitir que a



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sido enviada ao legislativo, garantindo a integridade dos registros.

4.9.2.60. 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.

4.9.2.61. 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.

4.9.2.62. Permite o registro do envio ao legislativo da peça orçamentária após sua elaboração, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, possíveis observações, bem como, permitir o retorno ao executivo para alterações e nova sanção, assim como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sido enviada ao legislativo, garantindo a integridade dos registros.

4.9.2.63. 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.

4.9.2.64. Possibilitar a realização do envio de dados para o portal da transparência, visando à disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.

4.9.2.65. Permitir a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.66. Permitir o registro de equipes de planejamento da base estratégica conforme necessidade do município, ao informar alguma descrição, o ato de nomeação, o período inicial e final, as atribuições e os membros pertencentes.

4.9.2.67. Permitir registrar 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 pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.

4.9.2.68. 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, bem como, a(s) compensação(ões), informando o tipo, ou seja, se é uma elevação de alíquota etc., a receita, o Ato regulamentador, a localização, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes e uma descrição. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º.

4.9.2.69. Permite acesso à fonte de dados cadastrais e fonte de movimentação do sistema

4.9.2.70. Permitir a elaboração ou construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades, possibilitando sua configuração com a divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.2.71. Permitir o registro de fontes de divulgação onde serão publicados os atos legais de necessidade do município, ao informar o nome da fonte e o meio de comunicação utilizado, como por exemplo, o jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal, o diário oficial da união, do estado ou do município, o diário da justiça ou da assembleia, o mural público, a internet ou mesmo uma editora.
- 4.9.2.72. Permitir a pesquisa de fontes de divulgação cadastradas ao informar o nome e/ou o meio de comunicação utilizado na sua publicação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 4.9.2.73. Permitir a pesquisa das funções e subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 4.9.2.74. Permitir o registro de função e subfunção no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.
- 4.9.2.75. Permitir a realização de alterações legais na LDO.
- 4.9.2.76. Permitir após a aprovação orçamentária do PPA ou da LDO, efetuar alteração quando as peças estiverem com situação de sancionada para em alteração, pois durante o processo de alteração de um registro já gravado, o sistema possibilita de forma individual, visualizar tais alterações comparando com a versão anterior aprovada do orçamento. Essa visualização deve ser possibilitada nos registros de receitas, despesas, programas e ações de governo, indicando nas suas respectivas listagens quais foram alterados, podendo ainda, as alterações nas receitas e despesas serem desfeitas individual ou coletivamente, retornando automaticamente para a situação igual à sancionada, quando estiverem em alteração, mas forem desfeitas as mesmas.
- 4.9.2.77. Permitir realizar as alterações legais no PPA
- 4.9.2.78. Permitir as alterações nas parametrizações da LOA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dado da informação já parametrizada, ou seja, o organograma, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essa informação deve ser armazenada não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.
- 4.9.2.79. Permitir o registro da peça Lei Orçamentária Anual (LOA) do município, ao informar o respectivo exercício, a parametrização com a composição da receita, o organograma, indicando se as receitas serão detalhadas por esse, o nível da natureza da despesa, indicando se todas as naturezas de despesas registradas devem ser apresentadas, ou apenas um nível específico para a respectiva elaboração do orçamento, como exemplo, o nível de modalidade; bem como, informar a geração de número reduzido para receitas e despesas, indicando como serão gerados tais números sequenciais para ordenação, a reinicialização da numeração sequencial de receitas e despesas (números), indicando se serão gerados por entidade ou mesmo se a numeração de receitas e despesas serão informadas manualmente.
- 4.9.2.80. 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.
- 4.9.2.81. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.2.82. Permitir as alterações nas parametrizações da LDO quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dados das informações já parametrizadas, ou seja, os recursos, o organograma, bem como, a função e subfunção, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essas informações devem ser armazenadas não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.

4.9.2.83. Permitir o registro da peça Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do município, ao informar o respectivo exercício, a parametrização com a composição de receita e despesa, indicando se no orçamento conterà o recurso, informar se a composição da receita serão detalhadas pelo organograma, e se das despesas, por função e subfunção, bem como, indicar se todas as naturezas de despesas registradas são apresentadas, ou apenas um nível específico para a respectiva elaboração do orçamento, como exemplo, o nível de modalidade.

4.9.2.84. Permite desfazer a sanção da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), retornando o status da peça para elaboração, possibilitando efetuar alterações necessárias no orçamento.

4.9.2.85. Permitir o registro dos limites da LDO, ao informar qual o tipo de crédito, o tipo do valor em monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário e a classificação em limite ou exclusão. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 Art. 99º, § 5º: Este registro deve ser realizado em atendimento a CF/1988 Art. 99º, § 5º.

4.9.2.86. Permitir a pesquisa dos limites da LDO previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar o valor, o tipo de crédito, a base de cálculo, a origem do crédito orçamentário e a classificação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

4.9.2.87. Permitir a pesquisa dos limites da LOA previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar o valor, o tipo de crédito, a base de cálculo, a origem do crédito orçamentário e a classificação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

4.9.2.88. Permitir ao usuário o registro de limites da LOA, ao informar o tipo de crédito, o tipo do valor como monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário, bem como, a classificação como limite ou exclusão. Este registro deve ser realizado em atendimento a CF/1988 Art. 99º, § 5º que cita: § 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

4.9.2.89. Permitir a pesquisa de localizadores cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.90. Permitir os registros de localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais informadas.

4.9.2.91. Permitir a realização de reabertura da LOA com o objetivo de efetuar manutenções, conforme a necessidade da entidade, identificando durante esse processo os registros que foram incluídos, excluídos ou alterados por meio de listagem, e que ao ser concluída tal manutenção da LOA, receitas e despesas devem ser incrementadas os números na sequência.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.2.92. Permitir registrar organizadores no sistema.

4.9.2.93. Permitir a utilização de organizadores nos registros de receitas e despesas orçamentárias PPA, LDO e LOA, em naturezas da despesa e receita, bem como, em recursos. Esses organizadores devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.94. Permitir o registro das metas fiscais da despesa, ao informar os valores dessas para os dois próximos exercícios das despesas da LDO. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º.

4.9.2.95. Permitir a pesquisa das metas fiscais da despesa previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição e número do programa, a descrição e número da ação, a descrição e número do organograma, bem como, o nome da entidade e o número da natureza da despesa, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa possibilita a visualização do total de registros do exercício atual e dos próximos dois, e o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. E por meio dessa possibilidade de pesquisa, há o retorno demonstrando os valores totalizados conforme os filtros de busca aplicados para a listagem, bem como, demonstrar nessa o status da meta fiscal, facilitando a identificação dos registros que estão programados ou a programar.

Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa possibilita a visualização do total geral dos registros referente ao exercício atual e dos próximos dois exercícios, o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro, bem como, apresenta o status da meta fiscal para facilitar a identificação dos registros que estão programados ou a programar.

4.9.2.96. Permitir o registro das metas fiscais da receita, ao informar os valores dessas para os dois próximos exercícios das receitas da LDO e das suas respectivas deduções. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º.

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

4.9.2.98. Permitir o registro da natureza de despesa conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade possibilita identificar a finalidade dos gastos públicos nos registros que foram utilizadas.

4.9.2.99. Permitir o registro da configuração de natureza de despesa conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de despesa para utilizá-las no exercício.

4.9.2.100. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros de naturezas da despesa utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.2.101. Permitir 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.

4.9.2.102. Permitir o registro da natureza de receita conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade possibilita identificar a origem das receitas públicas nos registros que foram utilizadas.

4.9.2.103. Permitir o registro da configuração de natureza de receita conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de receita para utilizá-las no exercício.

4.9.2.104. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas naturezas da receita utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.105. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) na natureza da receita Estes organizadores devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.106. Permitir a pesquisa da natureza de texto jurídico cadastrada ao informar a sua descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.107. Permitir o registro da natureza de texto jurídico conforme a necessidade do município, ao informar uma descrição, e salienta-se a restrição quando a existência na duplicidade da descrição de naturezas do texto jurídico.

4.9.2.108. Permitir a pesquisa de organogramas cadastrados ao informar o respectivo número, descrição e/ou tipo de administração a qual pertence, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.109. Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que visa atender a organização estrutural da entidade, ao informar o número do organograma, a descrição e o tipo de administração.

Permitir a pesquisa das orientações estratégicas de governo previamente cadastradas ao informar a denominação, a justificativa e/ou orientações, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.110. Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LDO com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

4.9.2.111. Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LOA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

4.9.2.112. Permitir identificar os registros de receitas e despesas do PPA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.

4.9.2.113. Permitir as alterações nas parametrizações do PPA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dados das informações já parametrizadas, ou seja, os recursos, as metas anuais, o organograma,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

a função e subfunção, bem como, a natureza da despesa, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essas informações devem ser armazenadas não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.

4.9.2.114. Permitir o registro da peça Plano Plurianual (PPA) do município, ao informar a respectiva vigência do quadriênio, a parametrização da composição da receita e da despesa, se as mesmas conterão o recurso, e se serão detalhadas por metas anuais. Em relação à composição da receita, se a mesma será detalhada por organograma, a composição da despesa, detalhada por função e subfunção, a natureza da despesa, detalhada por natureza e até mesmo informar o nível do detalhamento, podendo optar livremente, ou seja, onde todas as naturezas de despesa registradas são apresentadas ou determinar um nível específico para elaboração do orçamento.

4.9.2.115. 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.

4.9.2.116. Permite desfazer a sanção do Plano Plurianual (PPA) retornando o status da peça para elaboração, possibilitando efetuar alterações necessárias no orçamento.

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

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

4.9.2.119. 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.

4.9.2.120. 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.

4.9.2.121. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

4.9.2.122. 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).

4.9.2.123. Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita ou o seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.2.124. Permitir o registro das receitas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, a meta financeira para o respectivo exercício, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. O organograma e recurso devem ser informados mediante parametrização, conforme necessidade do cliente, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

4.9.2.125. Permitir a utilização de organizadores nas receitas da LDO. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.126. Permitir a criação/alteração das receitas 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, possibilitando o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

4.9.2.127. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

4.9.2.128. Permitir 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.

4.9.2.129. Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem.

A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

Total geral dos registros da listagem;

Total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;

Total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.

4.9.2.130. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas da LOA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.131. Permitir a realização de filtros rápidos nas receitas das peças orçamentárias, por meio da seleção da entidade conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as relacionadas a essa.

Permitir o registro de receitas da Lei Orçamentária Anual (LOA) de necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, a meta financeira para o respectivo exercício, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. O organograma deve ser informado mediante parametrização, conforme necessidade do cliente, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

4.9.2.132. Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita ou o valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem para possível expansão, revelando detalhes do registro da receita. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

Total geral dos registros da listagem;

Total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;

Total de registros conforme organizador em valor por metas anuais, quando PPA estiver parametrizado por metas anuais;

Total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.

4.9.2.133. Permitir o registro das receitas do Plano Plurianual (PPA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, as metas financeiras anuais ou quadrienais, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. O organograma, as metas financeiras anuais e os recursos devem ser informados mediante parametrização, conforme necessidade do cliente, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.

4.9.2.134. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas do PPA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.135. Possibilitar 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.

4.9.2.136. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.2.137. Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de fontes de recursos, como a descrição e o tipo que o recurso representa, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

4.9.2.138. Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente. Além disso, permite-se a escolha de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Contas define o rol de recursos específicos para tal. Caso contrário, serão criados automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.

4.9.2.139. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrados 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.

4.9.2.140. Permitir a pesquisa das fontes de recursos ao informar o número, descrição, tipo e/ou marcador, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

4.9.2.141. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

4.9.2.142. Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias: Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos

Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas.

Projeto de Lei da LDO

Discriminação das Despesas Discriminação das Receitas

Planejamento das despesas

Receitas e Despesas por Fontes de Recursos Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas.

Relatório de Transferências Financeiras

Relatório sobre Projetos em Execução e Despesas com Conserv. Do Patrimônio Público

Demonstrativos complementares:

Demonstrativo das receitas e prioridades das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE

Demonstrativo das receitas de impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde

Demonstrativo das prioridades das despesas com pessoal

4.9.2.143. Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias:

Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas

Discriminação das Despesas Discriminação das Receitas

Planejamento das despesas Receitas e Despesas por Fontes de Recursos

Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas Relatório de Transferências

Financeiras Demonstrativos complementares: Demonstrativo das receitas e prioridades das

despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE Demonstrativo das receitas de

impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde Demonstrativo das prioridades das

despesas com pessoal.

4.9.2.144. Permitir emitir relatórios gerenciais: Anexo II - Modelo da Planilha de Despesa por Programa e Ações Anexo III - Compatibilização das origens com as destinações dos recursos



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Anexo III Demonstrativo da Consolidação da Despesa por Programas Planejamento das despesas do PPA Projeto de Lei do PPA Programação das Receitas Relatório Resumo de Ações por Organograma Resumo das Receitas e Despesas por Fonte de Recurso Resumo das Despesas por Fonte de Recurso Resumo das Receitas por Fonte de Recurso

4.9.2.145. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.

4.9.2.146. 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. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pela natureza da receita, o tipo, a descrição e/ou exercício, apresentado as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

4.9.2.147. 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.

4.9.2.148. Permitir a visualização mediante pesquisa dos resultados nominais previamente cadastrados ao informar o tipo do resultado, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pelos exercícios, apresentando as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

4.9.2.149. Permitir registrar os resultados nominais possibilitando informar: Descrição Valor do exercício atual: permite informar valores detalhados mensalmente Valores de anos anteriores (4 anos anteriores e dois anos posteriores) Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 30º, § 1º item IV.

4.9.2.150. Permitir o registro 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.

4.9.2.151. Permitir a pesquisa de riscos fiscais previamente cadastrados ao informar o tipo, a entidade ou detalhamento, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem. Essa possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

4.9.2.152. 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.

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.2.155. Permitir o registro de subfunção no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.

4.9.2.156. Permitir a pesquisa das subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.157. 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.

4.9.2.158. 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.

4.9.2.159. Possibilitar ao usuário o cadastro dos tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve compor os seguintes dados:

Descrição;

Natureza jurídica;

Tipos de administração;

Poder.

4.9.2.160. Permitir o registro dos tipos de compensação conforme a necessidade do cadastrante para utilização nos cadastros de expansão da despesa.

4.9.2.161. Permitir o registro dos tipos de renúncias fiscais, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nos registros de renúncias fiscais.

4.9.2.162. Permitir a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem,

4.9.2.163. Permitir o registro dos tipos de resultado nominal, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nos registros de resultados nominais.

4.9.2.164. Permitir registrar tipos de riscos fiscais.

4.9.2.165. Permitir a pesquisa das transferências da LDO previamente cadastradas por meio da possibilidade de informar a descrição da entidade de origem e/ou destino, a descrição do organograma de origem e/ou destino, bem como, o recurso e a finalidade, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa possibilita a visualização do total geral dos registros.

4.9.2.166. Permitir o registro das transferências financeiras na LDO, ao informar os dados de origem como a entidade pública e o organograma a qual pertence, e os dados de destino como a entidade pública, o organograma a qual pertence, o recurso, finalidade e valor. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e: I - disporá também sobre: [...] f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

Permitir a pesquisa das transferências da LOA cadastradas ao informar sua respectiva descrição da entidade de origem (transferente) e/ou destino (transferido), descrição do organograma origem e/ou destino, bem como, o recurso e finalidade, visualizando-as por meio de listagem. Essa apresenta um totalizador referente aos registros demonstrada ao usuário.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.2.167. Permitir o registro de transferências financeiras na LOA, ao informar os dados da origem da transferência, bem como, os dados do destino ou destinatário. O primeiro citado deve ser contemplado com informações como a entidade e organograma, e o segundo, contempla as informações como a entidade, o organograma, o recurso, a finalidade e o valor.

4.9.2.168. Permitir os registros das unidades de medida por meio de uma abreviatura e descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais as quais os mesmos são informados.

4.9.2.169. Permitir a pesquisa de unidades de medida cadastradas ao informar a respectiva abreviatura e descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

4.9.2.170. Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.

4.9.2.171. Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.

4.9.2.172. Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado. A visualização de valores no PPA também é possibilitada por meio do total geral e do detalhamento dos valores de receitas e despesas para os quatro exercícios, ou seja, detalhamento anual.

4.9.2.173. 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.

4.9.2.174. 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.

4.9.2.175. 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.

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

4.9.2.177. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via Webservice.

4.9.3. Tesouraria

4.9.3.1. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.2. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.3.3. Possibilitar 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. Tal registro é 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.

4.9.3.4. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de resgates financeiros, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.9.3.5. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.

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

4.9.3.7. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de documentos, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-lo no extrato da conciliação bancária.

4.9.3.8. Permitir ao usuário realizar o registro das deduções das receitas, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal dedução, ou seja, se é um desconto concedido, FUNDEB, restituição, renúncia, retificação, compensação ou outras deduções, objetivando vincular às respectivas arrecadações.

4.9.3.9. Possibilitar a otimização do tempo, evitando o retrabalho ao permitir a realização da baixa automática na contabilidade quando existirem documentos criados por ela, mas os pagamentos pela tesouraria.

4.9.3.10. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução

4.9.3.11. Permitir a emissão de notas de pagamento.

4.9.3.12. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

4.9.3.13. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas a pagar, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento ou de emissão, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.

4.9.3.14. Permitir ao usuário interagir com os registros das movimentações em dinheiro da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão do saldo inicial, indicando o respectivo valor, a finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

4.9.3.15. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.16. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.

Permitir ao usuário realizar a inclusão de contas bancárias, ao informar o banco, dados da agência, uma descrição, o organograma, bem como, o tipo, ou seja, se é corrente, poupança ou salário, objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.

4.9.3.17. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de anulações, onde informar-se a data e os motivos das mesmas.

4.9.3.18. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de documentos vinculados no extrato da conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.3.19. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como os pagamentos de despesa extra e anulações, os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações. A partir desta visualização (que exhibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre a Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pela tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.

4.9.3.20. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.21. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a classificação a partir da baixa das mesmas, informando a data e o número do documento, apresentando a situação ou status igual a pago e facilitando assim, sua identificação.

4.9.3.22. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

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

4.9.3.24. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.

4.9.3.25. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos que contêm somente saldos a pagar por meio de uma listagem, filtrando-os por despesas extras, empenhos ou subempenhos bem como, visualizar todos.

4.9.3.26. Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de organogramas (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.

4.9.3.27. Possibilitar ao usuário cadastrar os credores da entidade, ao informar seu nome, seu CPF ou CNPJ, bem como, a data de inclusão.

4.9.3.28. Possibilitar ao usuário realizar a visualização e ordenação das agências bancárias cadastradas por meio da listagem das mesmas, seja por nome, por número e o dígito da agência ou por banco, ensejando maior apresentação das informações que o usuário necessitar.

4.9.3.29. Permitir visualizar por meio de relatório a situação das contas bancárias em relação à conciliação: se ela está em elaboração, concluída ou pendente. Em relação às pendentes, também é possível identificar a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.3.30. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de administração cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.31. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
- 4.9.3.32. Possibilitar ao usuário a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago por meio da seleção ou elaboração dos documentos a pagar.
- 4.9.3.33. Permitir a emissão de empenhos em aberto por credores.
- 4.9.3.34. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.35. Possibilitar ao usuário inserir os dados bancários nos cadastros de credores da entidade, ao informar o banco, agência, o número da conta e o tipo dessa, bem como, a data de abertura, encerramento e status, indicando ainda qual a conta bancária principal do respectivo credor. “O sistema permite a realização de filtro por tipo de aplicação no ambiente de gestão bancária”.
- 4.9.3.36. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento de empenhos. Nos casos em que a retenção tenha sido vinculada a credores, o sistema permite a seleção do credor vinculado à retenção neste momento também.
- 4.9.3.37. Possibilitar ao usuário os cadastros prévios das transações financeiras que complementar o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informando uma respectiva descrição, bem como, o tipo a que se refere, ou seja, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou uma obrigação. Desta forma, apesar dos tipos serem fixos conforme citados acima, a descrição do registro fica a cargo do tesoureiro, possibilitando que os ambientes de movimentações financeiras fiquem para ele mais amigável e autêntico aos tipos permitidos pelo Tribunal de Contas do seu estado.
- 4.9.3.38. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. “Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.”
- 4.9.3.39. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de emissões de notas dos mesmos.
- 4.9.3.40. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por situação do tipo pagas ou a pagar, bem como, apresentar todas.
- 4.9.3.41. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos organogramas cadastrados, ao informar o número do mesmo, a descrição, bem como, o tipo de administração a qual pertence, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.42. Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- 4.9.3.43. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de contas bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.3.44. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.45. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade, bem como, a finalidade, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes, ao informar o seu nome, CPF, função, bem como, algum complemento necessário. O assinante tem por função aparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.

4.9.3.46. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento, de emissão ou de pagamento. Tal pesquisa também se permite realizar por tipo de documento, ou seja, empenho, subempenho ou despesa extra, tal qual, por origem do pagamento, tesouraria ou contabilidade, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.

4.9.3.47. “Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações”. A partir desta visualização (que exibem dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre a Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pela tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.

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

4.9.3.49. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de organogramas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.9.3.50. Permitir ao usuário realizar a inclusão de devolução de receita, ao informar uma dedução, o valor, o credor, descrição da finalidade, bem como, informar uma ou mais receitas e seus respectivos valores, tal qual a data de vencimento.

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

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

4.9.3.53. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.54. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.55. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, ao informar o nome ou o número e o dígito das mesmas, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, por banco, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.3.56. Possibilitar os registros de diferenças entre o saldo financeiro das movimentações e o saldo do extrato bancário, bem como, justificá-las na conciliação das contas bancárias da entidade. Tais registros podem ser inseridos pelo usuário de forma individual ou simultaneamente, ou seja, no momento em que o processo de conciliação for finalizado, declarando assim, os registros não conciliados, sejam de origens como entradas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade, bem como, saídas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade.

4.9.3.57. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de movimentação da conciliação bancária, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal movimento, ou seja, se é uma entrada não considerada pelo banco ou pela contabilidade, bem como, uma saída não considerada pelo banco ou pela contabilidade, objetivando assim, o vínculo ao processo de conciliação bancária.

4.9.3.58. Emitir relatório de conciliação bancária.

4.9.3.59. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato que foram descartados, bem como, reabri-los, caso objetivasse ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

4.9.3.60. Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.

4.9.3.61. Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts

4.9.3.6.2 Permitir a nomeação ou descrição do pacote de pagamento para melhor reconhecimento após a baixa. Tal pacote pode ser categorizado como gastos com pessoal, gastos com combustível, pagamentos com vencimento em janeiro entre outras descrições.

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

4.9.3.64. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, definindo o tipo da informação (texto, número, data, entre outros), seu tamanho, sua obrigatoriedade e inclusive especificando uma orientação de preenchimento.

4.9.3.65. Possibilitar ao usuário a pesquisa das deduções das receitas cadastradas, ao informar uma descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo a que se refere tal dedução, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.3.66. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de conciliações bancárias por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

4.9.3.67. Permitir a realização de pesquisa dos movimentos diários cadastrados, ao informar uma observação, bem como, buscá-los por meio de filtros ágeis e fáceis, visualizando-os por meio de listagem.

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

4.9.3.69. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que foram pagos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.3.70. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos tipos de responsáveis que complementar o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.

4.9.3.71. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.72. "Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade, a partir de pesquisas com dados informados como o número ou descrição do recurso, a finalidade, a agência ou conta bancária de destino, bem como, da origem ou mesmo, o número do documento referente à transferência, ensejando maior visibilidade das mesmas por meio de uma listagem e conforme a necessidade.

4.9.3.73. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias já conciliadas, bem como, reabri-las, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

4.9.3.74. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.

4.9.3.75. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.76. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao utilizar-se de filtros definidos pelos status em disponíveis, emitidos ou anulados.

Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de ajustes bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.9.3.77. Caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação: avisar ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deve ser selecionada.

4.9.3.78. Possibilitar que seja informado um ou mais responsáveis no cadastro de contas bancárias.

Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.79. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

4.9.3.80. 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.

4.9.3.81. Possibilitar ao usuário a pesquisa de credores cadastrados, ao informar o nome, o tipo, física ou jurídica, bem como o CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual por data da inclusão e situação, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.3.82. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.83. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.3.84. Possibilitar ao usuário inserir os documentos nos cadastros de credores da entidade, ao informar sua naturalidade e nacionalidade, RG, o PIS/PASEP/NIT, bem como, a inscrição municipal e o município da inscrição.
- 4.9.3.85. Permitir vínculo das movimentações financeiras (movimentações em dinheiro e/ou bancárias) com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.
- 4.9.3.86. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.87. Possibilitar ao usuário através do serviço de conversão, realizar a migração de dados de concorrentes ou não para a plataforma Web.
- 4.9.3.88. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.89. Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações bancárias da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão bancária: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final, bem como, visualizar esses dados agrupados por tipo de conta, ou seja, aplicação ou corrente.
- 4.9.3.90. Permitir a realização de aberturas de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
- 4.9.3.91. Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;
- 4.9.3.92. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.93. Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente.
- 4.9.3.94. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário, conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros.
- 4.9.3.95. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as em orçamentárias, extraorçamentárias, bem como, visualizar todas essas.
- 4.9.3.96. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras a serem vinculadas em qualquer movimentação financeira da entidade por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 4.9.3.97. Permitir a inclusão dos ingressos financeiros de valores que são classificados como extraorçamentários pela entidade. Estes ingressos são transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos extraorçamentários. Tal cadastro é possibilitado ao informar o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas extraorçamentárias previamente cadastradas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.3.98. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos recursos cadastrados, ao informar o número referente, descrição, o tipo (ordinário ou vinculado), bem como, o marcador, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.99. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato conciliados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
- 4.9.3.100. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de depósitos bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.101. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
- 4.9.3.102. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.103. Permitir a realização de fechamentos de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
- 4.9.3.104. Não permitir que o usuário informar um cheque anulado ao realizar o pagamento. Tal situação do cheque pode ser consultada por meio da administração de cheques.
- 4.9.3.105. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações das contas do ambiente de controle bancário por meio da listagem, visualizando informações detalhadas como o tipo, entrada ou saída, a data e o valor do movimento, o histórico, o valor por fonte de recurso, bem como, o saldo da conta após o respectivo movimento, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.106. “Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de administração da entidade, ao informar uma descrição, a natureza jurídica, bem como, o tipo de administração, ou seja, se é direta ou indireta e o poder”.
- 4.9.3.107. Possibilitar ao usuário a pesquisa das transações financeiras cadastradas, ao informar a descrição ou o respectivo tipo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.108. Permitir ao usuário interagir com os registros das conciliações bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas, ao possibilitar sua visualização por meio de listagem provindos de filtros que apresentam aquelas em situação de elaboração, concluídas ou todas, bem como, filtrá-las por período, banco, conta ou agência bancária, ensejando melhor visibilidade das informações conforme necessidade.
- 4.9.3.109. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de exclusão de anulação dos mesmos, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
- 4.9.3.110. Proporcionar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, o número final.
- 4.9.3.111. Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- 4.9.3.112. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.3.113. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.114. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentária e extraorçamentárias por meio da listagem, visualizando o histórico e exibindo dados desde a sua concepção até anulações realizadas, bem como, a data e o valor da movimentação.

4.9.3.115. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

4.9.3.116. Permitir a inserção de registros individuais de itens para serem considerados em conjunto com os dados do extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade, possibilitando informar a data, o valor, a transação do tipo cheque, movimentação bancária, entre outras, bem como, o número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.

4.9.3.117. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.118. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.119. Possibilitar ao usuário facilidades na inserção de dados no pacote de pagamentos de despesas extras, empenhos e subempenhos por meio de um assistente, ao informar o número do documento e/ou conta bancária, assumindo essas informações em todos os documentos que estão sendo pagos.

4.9.3.120. Permitir ao usuário realizar consultas de pagamentos já realizados, bem como exibir a identificação da origem do pagamento, ou seja, se esse foi efetuado pela tesouraria ou pela contabilidade.

4.9.3.121. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato ainda não conciliados, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa dos mesmos, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.

4.9.3.122. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.123. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.

4.9.3.124. Permitir ao usuário a inclusão de grupos de configurações de assinaturas. A partir deste grupo é criada a configuração de assinaturas, de forma que os assinantes aparecerão em impressões de relatórios conforme esta configuração.

4.9.3.125. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.9.3.126. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

finalidade, como exemplo, cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.

4.9.3.127. Permitir a movimentação diária no Tesouraria sem necessidade de controle por abertura e fechamento de movimento. A decisão de utilização ou não controle por movimentação diária se dá por meio de parametrização realizada pelo usuário.

4.9.3.128. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de anulação parcial ou total dos mesmos ao informar valor a anular e motivo.

4.9.3.129. Permitir ao usuário realizar a inclusão de cheques, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, bem como, as observações necessárias e a quantidade.

4.9.3.130. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos grupos de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato. Tal processo é muito benéfico quando há registros no extrato bancário, mas não há movimentações referentes.

4.9.3.131. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

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

4.9.3.133. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade, realizando o descarte de itens do extrato a conciliar, caso não existam registros de movimentações financeiras correspondentes durante o processo conciliatório, como as taxas cobradas indevidamente pelo banco.

4.9.3.134. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.

4.9.3.135. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.

Infraestrutura Tesouraria.

4.9.3.136. Permitir ao usuário realizar transferências de valores financeiros entre contas bancárias, ao informar a data do registro, a fonte de recurso, o valor, a conta bancária de origem e de destino (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como a finalidade e data de vencimento.

4.9.3.137. Permitir a partir do acesso ou registro de uma devolução de receita classificar seu status ou situação no momento da sua baixa, informando a data, o tipo de transação (cheque, débito automático, entre outros), a conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como o número do documento, transitando para a situação de pago.

4.9.3.138. Permitir pagar documentos em lote, bem como informar dados referentes aos conjuntos de documentos sendo pago (que podem ser empenhos ou despesas extras, ambos do exercício ou exercício anterior): transação (débito automática, cheque, ordem bancária, entre outros), número do documento, valor da baixa, recurso e valor por recurso, conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes) e código de barras.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.3.139. O sistema permite o acesso externo aos dados das movimentações bancárias realizadas, podendo ser detalhados por tipo de conta e tipo de aplicação para as movimentações que possuem a informação.

4.9.3.140. Permitir ao usuário criar, *copiar* e alterar as arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias de forma incremental, ou seja, nem todos os dados são obrigatórios e as informações pendentes de preenchimento podem ser informadas em momento posterior, ficando tais registros, com o status de em elaboração. Todavia, tal status não impede a gravação do registro, mas exigirá todas as informações no momento que se fizerem necessárias, onde a arrecadação será considerada como concluída.

4.9.3.141. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de movimentos de conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o respectivo tipo ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.3.142. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos grupos de configuração de assinaturas cadastrados, ao informar a descrição do grupo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.3.143. Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de recursos (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.

4.9.3.144. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.

4.9.3.145. Permitir ao usuário realizar o cadastro de agências bancárias, ao informar seus dados, como o banco, conforme relação do Banco Central do Brasil, nome da agência, número, dígito e endereço.

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

4.9.3.146. Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos

4.9.3.147. Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas:

Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município;

Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP;

Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito.

Por bairros, podendo informar o nome ou o município;

Por distrito, podendo informar o nome ou o Município;

Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País;

Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.

4.9.3.148. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de agências bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

4.9.3.149. Permitir que sejam visualizados os dados de pagamentos já realizados, estes por sua vez são contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pago, bem como, o recurso.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.3.150. Permitir realizar o registro de endereços, que pode ser do tipo: Logradouro Condomínio Loteamento Bairro Distrito Estado Município Além dos endereços inseridos pelo usuário, também existem os endereços padrões disponibilizados pelos Correios.
- 4.9.3.151. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de transferências a partir das respectivas visualizações.
- 4.9.3.152. Permitir ao usuário visualizar as contas bancárias cadastradas, contemplando as informações do registro, como o banco, a descrição, a agência, o número e dígito, bem como, o organograma, tipo da conta, responsáveis e a vigência.
- 4.9.3.153. Permitir ao usuário realizar a customização e utilização de critérios para a realização da conciliação bancária da entidade. Desta forma, ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados simultaneamente. Todavia, permite-se a conciliação manual, ou seja, sem a utilização destes critérios, havendo a necessidade de intervenção do usuário.
- 4.9.3.154. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de depósitos bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
- 4.9.3.155. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 4.9.3.156. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio de uma listagem, filtrando-os por pagas, a pagar, bem como, visualizar todas.
- 4.9.3.157. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de movimentos diários por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.158. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.159. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.160. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.161. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros das contas bancárias. Os mesmos são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- 4.9.3.162. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.163. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.164. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
- 4.9.3.165. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias ainda não conciliadas, ou seja, pendentes, por meio



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

de filtros ágeis para a pesquisa das mesmas, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.

4.9.3.166. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.167. Possibilitar ao usuário inserir os dados pessoais nos cadastros de credores da entidade, ao informar o endereço, telefone, e-mail, bem como, a profissão que exerce.

4.9.3.168. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.9.3.169. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das arrecadações cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.3.170. Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que representam a estrutura da entidade, ao informar o número, conforme a formatação da máscara pré-configurada, o tipo de administração, direta ou indireta, bem como, uma descrição.

4.9.3.171. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

4.9.3.172. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentar os registros que tiveram ou não a conciliação bancária realizada, conforme necessidade.

4.9.3.173. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.174. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.

4.9.3.175. Permitir ao usuário realizar a conciliação das contas bancárias da entidade em período específicos, equiparando dessa forma o saldo disponibilizado no extrato bancário com o saldo financeiro das movimentações registradas em determinada conta, saldo esse que é verificado considerando como data do saldo a data final do período da conciliação.

4.9.3.176. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos na tesouraria, caso tais pagamentos têm sido realizados pela contabilidade.

4.9.3.177. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas por meio de uma listagem, filtrando-os por transação do tipo cheque, débito automático, dinheiro, obrigação, ordem bancária, bem como, visualizar todas.

4.9.3.178. Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o organograma terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente.

4.9.3.179. Permitir ao usuário realizar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.3.180. Permitir ao usuário realizar o registro de endereços nos cadastros de agências bancárias, ao informar o logradouro, número, CEP, bairro e município (conforme base de dados dos correios).
- 4.9.3.181. Permitir ao usuário informar os dados da entidade referente ao envio para o Portal da Transparência. Tais dados são contemplados em chave de acesso, data do primeiro envio do portal, a data e hora do último envio, bem como, o e-mail de retorno.
- 4.9.3.182. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 4.9.3.183. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 4.9.3.184. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de exclusão de baixa das mesmas, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
- 4.9.3.185. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.186. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços por meio da sua respectiva listagem, ou seja, conforme o tipo logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.187. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos assinantes cadastrados, ao informar o nome, o CPF a função que exerce, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.188. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais em dinheiro, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.189. Permitir ao usuário visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores, bem como, facilitar a pesquisa dos mesmos por meio de filtros ágeis, otimizando o tempo do processo conciliatório.
- 4.9.3.190. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de configurações de assinaturas cadastradas, ao informar a descrição do grupo, o nome ou CPF do assinante, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.191. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao realizar operações de emissões e anulações dos mesmos.
- 4.9.3.192. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de aplicações financeiras cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.193. Permitir a customização da configuração de geração de arquivo de remessa bancária, possibilitando que seja realizada para qualquer banco e qualquer leiaute.
- 4.9.3.194. Possibilitar a otimização do processo de pagamento ao permitir que esse seja realizado parcialmente, conforme a disponibilização financeira da entidade pública no momento, realizando o cálculo automático do saldo pendente e permanecendo como a pagar.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.3.195. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.196. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de receitas extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.197. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- 4.9.3.198. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 4.9.3.199. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o favorecido, bem como, o período, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.200. Permitir a visualização das devoluções das receitas que não foram concebidas pela tesouraria. A partir desta visualização (que exhibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pela tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
- 4.9.3.201. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 4.9.3.202. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
- 4.9.3.203. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulação de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando a visualização de todos os dados dessa operação.
- 4.9.3.204. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de emissões, onde informar-se a data e valor das mesmas.
- 4.9.3.205. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura dos pacotes de pagamentos, assim todos os pagamentos constantes nele passam a ser considerados como a pagar.
- 4.9.3.206. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 4.9.3.207. Possibilitar a otimização do tempo ao permitir a sugestão do recurso no momento do pagamento, dispensando a digitação, isso se deve, conforme a configuração da conta bancária do credor na administração de recursos.
- 4.9.3.208. Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.
- 4.9.3.209. Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração é informado um grupo pré-definido, sendo possível vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.3.210. Permitir a emissão de pagamentos e recebimentos estornados.
- 4.9.3.211. Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.
- 4.9.3.212. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 4.9.3.213. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as aquelas que estão em elaboração, anuladas, bem como, visualizar todas essas.
- 4.9.3.214. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- 4.9.3.215. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da sua edição, realizando a operação de desativação dos mesmos, quando não estão mais em uso pela entidade. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos.
- 4.9.3.216. Permitir ao usuário a partir das movimentações financeiras realizar o estímulo para a escrituração contábil, enviando todos os dados necessários.
- 4.9.3.217. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saques bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.9.3.218. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de responsáveis cadastros, ao informar o nome, CPF, o cargo que ocupa, o tipo de responsável, bem como, a situação, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual, o período da responsabilidade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 4.9.3.219. Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações em dinheiro (caso houver) da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final.
- 4.9.3.220. Permitir ao usuário incluir receitas extraorçamentárias para posterior vinculação nos registros de arrecadações. A inclusão se dá ao informar uma descrição, o tipo, podendo ser uma ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), um depósito, uma consignação, uma transferência financeira ou de duodécimo, ou mesmo outros tipos não especificados anteriormente.
- 4.9.3.221. Permitir ao usuário realizar o registro individual de movimentações bancárias de anos anteriores para ser considerado em conjunto com as atuais, conciliando-as mutuamente, bem como, beneficiar processos de implantações, onde pode ser muito utilizado.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.3.222. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura de um ou mais itens constantes no pacote de pagamento, assim o pacote não é reaberto totalmente, passando a ser considerado como a pagar somente aqueles itens reabertos individualmente.

4.9.3.223. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

4.9.3.224. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por fontes de recursos, indicando ainda se a pesquisa é pra todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.

4.9.3.225. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das receitas extraorçamentárias cadastradas, ao informar a descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, por tipo, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.9.3.226. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a inserção de novas transferências por meio da cópia de uma já existente, objetivando a facilidade na inserção de dados.

4.9.3.227. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de resgates bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade, o valor por fonte de recurso e o tipo do resgate, conforme necessidade.

4.9.3.228. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando a cópia das mesmas quando na seleção de uma anterior, facilitando a inserção de dados.

4.9.3.229. Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.

Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de aplicações bancárias, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

4.9.3.230. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

4.9.3.231. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de remessa bancária a partir da:

Seleção de um pacote de pagamento.

Indicando uma configuração de remessa pré realizada.

Informando a data de efetivação do pagamento. Esta data é obrigatória e precisa ser uma data válida (existente no calendário) e pertencente ao exercício igual ou maior ao que o usuário estiver logado no sistema, bem como fica vinculada ao pacote de pagamento, sendo exibida



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

após a geração do arquivo para consulta. Esta data pode ser consultada via fonte de dados externa."

4.9.3.232. Possibilitar a otimização do tempo ao permitir a sugestão da conta bancária vinculada ao credor para pagamentos de ordem bancária, facilitando a digitação. A sugestão é dada da seguinte forma para pagamento de empenhos e despesas extras: Caso o documento sendo pago possua uma conta bancária informada para credor, esta conta é assumida. Caso contrário o sistema sugere a conta bancária vinculada no cadastro do credor (caso haja apenas uma) ou a conta bancária padrão. Caso contenha mais de uma conta ou nenhum padrão, nenhuma conta é assumida."

4.9.3.233. Permitir que as seguintes numerações sejam visualizadas juntamente com os dados de pagamentos, bem como permitir o filtro pela informação no ambiente:

Número do documento origem:

empenho,

subempenho,

liquidação

ou despesa extra.

Além disso, exibe outras numerações que antes de serem gravadas podem ser editadas para que seja informado um número ainda não utilizado (Incrementado 1 a cada novo registro):

Numeração única por entidade e exercício:

Número do pacote de pagamentos.

Número de cada pagamento pertencente ao pacote.

Todas estas informações podem ser consultadas via fonte de dados externa.

4.9.3.234. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle ao possibilitar a inclusão do saldo inicial bancário de implantação, indicando o respectivo valor, a conta bancária e o tipo: se corrente, aplicação (e tipo de aplicação) ou salário, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade. Lembrando que o valor deste saldo pode ser zero. O sistema somente permite o registro de saldo inicial bancário caso: A data seja maior ou igual a data indicada nos parâmetros como a de implantação do sistema, Deve obrigatoriamente haver uma data de implantação informada.

4.9.3.235. Permitir a sugestão de recurso e dedução vinculados a natureza da receita sendo arrecadada, facilitando a digitação. A sugestão é dada da seguinte forma: O sistema verifica se para a receita sendo arrecadada há recursos/deduções informados. Caso existam são assumidos conforme o percentual indicado no cadastro de desmembramento de receita.

4.9.4. Patrimônio

4.9.4.1. Permitir cadastrar os tipos de cobertura das apólices de seguros dos bens.

4.9.4.2. Permitir cadastrar tipos de aquisição de bens e classificá-los como compras, doação, produção própria, locação, permuta, comodato, desapropriação, usucapião, desmembramento, dação em pagamento.

4.9.4.3. Permitir baixar bens individualmente ou por lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.4.4. Permitir realizar a exclusão de bens em lote, quando o bem está com a situação 'Em edição' ou 'Aguardando tombamento'.
- 4.9.4.5. Permitir identificar a moeda de aquisição do bem e conversão dos valores do bem para moeda vigente.
- 4.9.4.6. Permitir registrar a utilização do bem e classificá-los em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento, quando o bem for imóvel.
- 4.9.4.7. Permitir manter a data que o bem foi colocado em uso, de forma individual ou em lote, devendo ser igual ou maior a data de aquisição do bem, permitindo sua alteração desde que não há movimentação posterior.
- 4.9.4.8. Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações, independente a situação do bem a ser copiado.
- 4.9.4.9. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- 4.9.4.10. Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
- 4.9.4.11. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
- 4.9.4.12. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 4.9.4.13. Possibilitar excluir o último movimento de transferência somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- 4.9.4.14. Permitir efetuar transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 4.9.4.15. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 4.9.4.16. Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
- 4.9.4.17. Possibilitar excluir o último movimento de reavaliação somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- 4.9.4.18. Permitir utilizar formas de depreciações flexíveis com base na necessidade do usuário.
- 4.9.4.19. Permitir cadastrar tipos de reavaliação e classificá-los como reavaliação, redução ao valor recuperável e ajustes, bem como identificar a variação dos tipos valorização e desvalorização.
- 4.9.4.20. Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
- 4.9.4.21. Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- 4.9.4.22. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- 4.9.4.23. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.4.24. Possibilitar ao usuário cadastrar as comissões da entidade, que serão utilizadas na realização dos inventários e reavaliações, e devem possibilitar informar o ato que a nomeou, as datas de expiração e exoneração, sua finalidade, bem como os membros que a compõem, indicando aquele que é o responsável principal.
- 4.9.4.25. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
- 4.9.4.26. Permitir registrar bens contendo as principais informações, como placa, descrição, tipo, grupo, espécie, estado de conservação, data da aquisição, organograma, localização física, responsável, valor de aquisição, valor líquido contábil e campo para observação.
- 4.9.4.27. Permitir enviar, retornar e consultar bens da manutenção e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
- 4.9.4.28. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- 4.9.4.29. Possibilitar registrar os seguros de bens da entidade, com controles de vigência, valor, apólice e seguradora.
- 4.9.4.30. Possibilitar cadastrar as localizações físicas, sintéticas ou analíticas, em até 5 níveis, permitindo que seja ativada ou desativada.
- 4.9.4.31. Permitir ao usuário receber os dados dos bens permanentes adquiridos e registrados pelo sistema de gestão de compras.
- 4.9.4.32. Permitir cadastrar a espécie de bens e vincular a um grupo correspondente.
- 4.9.4.33. Permitir pesquisar e visualizar todos os bens registrados, separados por situação.
- 4.9.4.34. Permitir manter o histórico das placas dos bens, demonstrando as placas anteriores e a atual, bem como a data do registro e o usuário que realizou a alteração da placa.
- 4.9.4.35. Permitir ter uma visão geral do sistema em um único lugar (dashboard), demonstrando as principais funcionalidades e as principais tarefas que são executadas diariamente.
- 4.9.4.36. Permitir a remoção do registro do bem até o momento que o mesmo for colocado em uso.
- 4.9.4.37. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 4.9.4.38. Permitir cadastrar tipos de comissão e classificá-los como inventários, reavaliação.
- 4.9.4.39. Possibilitar ao usuário pesquisar e visualizar os bens cadastrados por código, placa, descrição, filtrando por tipo, grupo, organograma, responsáveis e estado de conservação.
- 4.9.4.40. Permitir visualizar em tempo real o valor atual do bem após passarem pelas movimentações de depreciação e reavaliação.
- 4.9.4.41. Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
- 4.9.4.42. Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens como péssimo, ruim, regular, bom, ótimo.
- 4.9.4.43. Permitir processar e aplicar depreciação com base na vida útil, valor residual e percentual anual, considerando o valor depreciável de acordo com o valor da aquisição ou da última reavaliação.
- 4.9.4.44. Permitir configurar a identificação dos bens, com a quantidade de dígitos, bem como a indicação do registro de forma automática, permitindo parametrizar se é somente números ou letras e números.
- 4.9.4.45. Permitir enviar, retornar e consultar bens cedidos ou emprestados e ainda registrar qual a data do retorno para maior controle dos bens.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.4.46. Possibilitar no inventário o registro do novo organograma, localização física e responsável, bem como o estado de conservação e sua situação, permitindo realizar transferências automaticamente no encerramento do inventário.
- 4.9.4.47. Permite registrar reavaliação de bens individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores reavaliados no bem.
- 4.9.4.48. Permitir identificar onde o bem está alocado, por meio dos registros do órgão, unidade orçamentária, centro de custo e localização física.
- 4.9.4.49. Permitir armazenar diversos documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
- 4.9.4.50. Permitir enviar os dados dos bens ativos e baixados para portal da transparência.
- 4.9.4.51. Permitir armazenar diversos documentos relacionados ao bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
- 4.9.4.52. Permitir que os bens sejam adicionados a partir do cadastro dos processos de apólices, baixas, inventários, reavaliações, depreciações e transferências.
- 4.9.4.53. Possibilitar cancelar a baixa antes de finalizar, sem a necessidade de excluir o registro.
- 4.9.4.54. Permitir aplicar o processo de reavaliação, valorizando ou desvalorizando o valor do bem, atualizando o valor residual, vida útil, percentual de depreciação anual, método de depreciação e capacidade produtiva, permitindo que seja por reavaliação, ajustes ou redução ao valor recuperável.
- 4.9.4.55. Possibilitar registrar grupos de bens e definir qual o percentual de depreciação anual, valor residual do bem e sua vida útil deste grupo de bens.
- 4.9.4.56. Permitir registrar as movimentações de aquisição, baixa, estorno da baixa, transferência, depreciação e reavaliação somente no exercício do contexto.
- 4.9.4.57. Permitir registro de transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos e localizações físicas.
- 4.9.4.58. Possibilitar configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 4.9.4.59. Permitir cadastrar tipos de baixa e classificá-los como dação em pagamento, doação/cessão, perda, permuta, roubo/furto, sucata, venda.
- 4.9.4.60. Permitir cadastrar tipos de transferências e classificá-los como responsável, organograma, grupo e localização física.
- 4.9.4.61. Permitir cadastrar os responsáveis por zelar pelos bens da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 4.9.4.62. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- 4.9.4.63. Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.
- 4.9.4.64. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- 4.9.4.65. Permitir cadastrar tipos de bens patrimoniais e classificá-los por bens imóveis, intangíveis, móveis e recursos naturais.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.4.66. Possibilitar ao usuário configurar o organograma do município em até 13 níveis, válido para o exercício.
- 4.9.4.67. Permitir registrar fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização e classificá-los em linear, soma de dígitos ou unidades produzidas, podendo ativá-lo ou desativá-lo quando for necessário.
- 4.9.4.68. Permitir cadastrar tipos de conferências e classificá-los como localizado e não localizado e identificar informações obrigatórias do novo organograma, responsável e localização física
- 4.9.4.69. Possibilitar o cadastramento dos possíveis tipos de comprovantes de aquisição dos bens, informando além da descrição, a sua classificação, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
- 4.9.4.70. Permitir tomar bens individualmente ou em lote, colocando o bem com a situação 'Em uso'.
- 4.9.4.71. Permitir controlar a garantia dos bens, registrando as datas de início e prazo final da garantia.
- 4.9.4.72. Permitir informar e acompanhar todos os movimentos dos bens que são passíveis de depreciação, como definir a data de início, o valor depreciável com base no valor residual, o saldo acumulado já depreciado e o que falta a depreciar.
- 4.9.4.73. Permitir visualizar os bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem.
- 4.9.4.74. Permitir vincular um ou mais bens a outro bem, quando esses tiverem uma dependência em sua utilização.
- 4.9.4.75. Possibilitar excluir o último movimento de Baixa somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- 4.9.4.76. Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas de forma manual ou automática, com letras ou números, alterando sua numeração quando for necessário e não permitindo a inserção de números de placas já utilizados
- 4.9.4.77. Possibilitar estornar a baixa após sua finalização, retornando automaticamente o bem para a situação antes de ser baixado.
- 4.9.4.78. Permitir vincular pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- 4.9.4.79. Permitir registrar reavaliação contendo as principais informações, como tipo de valorização e desvalorização, comissão, responsável pelo laudo, critérios e fundamentação.
- 4.9.4.80. Permite registrar a depreciação, amortização e exaustão de todos os bens que estão em uso, individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores depreciados no bem
- 4.9.4.81. Permitir registrar as baixas de bens, possibilitando identificar o responsável, o tipo de baixa, bem como o motivo pelo qual o bem está sendo baixado.
- 4.9.4.82. Permitir que no momento do inventário físico, a movimentação de transferência seja bloqueada até a sua finalização.
- 4.9.4.83. Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal.
- 4.9.4.84. Permitir identificar na listagem de bens a situação que o bem se encontra atualmente, como nos casos em que está ou não em uso.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.4.85. Permitir reservar e retornar o bem em desuso.
- 4.9.4.86. Permitir ao usuário o registro de exercícios.
- 4.9.4.87. Permitir criar relatórios personalizados para a entidade.
- 4.9.4.88. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados.
- 4.9.4.89. Disponibilizar serviço web das funcionalidades para migrar dados para o sistema
- 4.9.4.90. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 4.9.4.91. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- 4.9.4.92. Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
- 4.9.4.93. Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
- 4.9.4.94. Permitir tomar o bem evidenciando o organograma, placa e responsável.
- 4.9.4.95. Permitir registrar os bens que foram vendidos, informar o valor da venda e o comprador do bem.
- 4.9.4.96. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo.
- 4.9.4.97. Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.
- 4.9.4.98. Permitir que os bens dos inventários não sejam transferidos até que o mesmo seja finalizado.

4.9.5. Compras, Licitações e Contratos

- 4.9.5.1. Permitir ao usuário registrar os fornecedores participantes do processo de licitação, informando se o participante é um consórcio de empresas ou se é um fornecedor comum, indicar se a empresa possui um representante presente, a data e hora do seu credenciamento e seu enquadramento ou não como micro ou pequena empresa.
- 4.9.5.2. Permitir ao usuário cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além Micro do nome e função dos membros que farão parte da mesma.
- 4.9.5.3. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.4. Possibilitar ao usuário informar se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.
- 4.9.5.5. Permitir ao usuário abrir os itens/lotes para a disputa entre os fornecedores classificados para a etapa de lances do pregão, possibilitando alterar o valor mínimo aceitável entre os lances.
- 4.9.5.6. Permitir ao usuário visualizar a lista das ocorrências registradas para uma ata de registro de preços, mostrando dados como os cancelamentos, suspensões, prorrogações ou alterações de preços.
- 4.9.5.7. Permitir ao usuário retornar a situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.
- 4.9.5.8. Possibilitar que o usuário registre as interposições de recursos realizadas pelos participantes do processo administrativo, informando o protocolo de registro, a data, a referência para qual etapa o participante interpôs o recurso, qual o participante e o motivo pelo qual o fez. Permitindo ainda que seja registrada a sua tramitação, conforme as etapas de análise do recurso, o qual poderá ser deferido ou indeferido.
- 4.9.5.9. Permitir cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.
- 4.9.5.10. Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, código do material, descrição da especificação do material, código da especificação do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
- 4.9.5.11. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 4.9.5.12. Possibilitar cadastrar lotes e indicar os itens que o compõe no processo administrativo, isso quando a forma de julgamento exigir, informando o valor máximo ou mínimo e o tipo de cota do lote, se é livre, reservada ou exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.9.5.13. Permitir visualizar as solicitações de compra através de filtros, listando aquelas que se encontram em cada etapa de atendimento, ou ainda agrupar os registros conforme as cotações realizadas, pelo organograma ou pela entidade solicitante.
- 4.9.5.14. Permitir tramitar as solicitações de compra dentro de um fluxo que exija autorização, cotação de preços e aprovação, ou então, aprovando-as para atendimento diretamente após o seu cadastramento.
- 4.9.5.15. Permitir cadastrar os responsáveis pelos atos administrativos da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 4.9.5.16. Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade
- 4.9.5.17. Permitir a inserção de dados do processo administrativo em um modelo de edital previamente selecionado, possibilitando utilizar um editor de textos próprio do sistema.
- 4.9.5.18. Permitir informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.19. Permitir visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processos administrativos, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.
- 4.9.5.20. Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou opcionalmente optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.
- 4.9.5.21. Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.
- 4.9.5.22. Possibilitar ao usuário efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.
- 4.9.5.23. Possibilitar que a Pregoeira visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.
- 4.9.5.24. Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 4.9.5.25. Permitir a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela de preço.
- 4.9.5.26. Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.
- 4.9.5.27. Permitir trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 4.9.5.28. Permitir inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deverão ser controlados automaticamente pelo sistema.
- 4.9.5.29. Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
- 4.9.5.30. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes da cotação de preços, marcando aquele que tiver o menor preço, mas possibilitando que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- 4.9.5.31. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.
- 4.9.5.32. Permitir gerar as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.
- 4.9.5.33. Possibilitar a criação de um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.
- 4.9.5.34. Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante. Isso porque os itens do lote deverão ter seu valor unitário ajustado até que a soma do valor total dos itens seja o mesmo do valor final do lote proposto pelo vencedor.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.35. Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- 4.9.5.36. Permitir cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
- 4.9.5.37. Permitir cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico. Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.
- 4.9.5.38. Permitir cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
- 4.9.5.39. Permitir gerar automaticamente o item com a cota reservada à participação das MPES- Micro e Pequenas Empresas. Isso quando o item possui uma quantidade divisível conforme determina a Lei Complementar 123/2006, informando o percentual que deseja destinar às MPES e controlar possíveis alterações no item principal e no item com a cota reservada para manter o cálculo correto de acordo com o percentual informado.
- 4.9.5.40. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.
- 4.9.5.41. Permitir ao usuário registrar os locais de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
- 4.9.5.42. Permitir realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.
- 4.9.5.43. Permitir indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 4.9.5.44. Permitir retornar a situação do trâmite anterior do processo administrativo, quando for necessário.
- 4.9.5.45. Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante
- 4.9.5.46. Permitir cancelar as solicitações de compras registradas, quando necessário.
- 4.9.5.47. Permitir ao usuário cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.
- 4.9.5.48. Permitir cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.49. Permitir cadastrar as possíveis formas de julgamento dos processos licitatórios, informando a descrição, tipo de licitação, caso se trate de menor preço, melhor técnica, técnica e preço, melhor lance ou oferta ou maior retorno econômico, o tipo de julgamento quando for por item, por lote ou preço global e formas especiais de julgamento, quando for maior desconto sobre tabela ou sobre item, menor taxa administrativa, menor adicional sobre tabela, maior lance no pregão ou ainda os credenciamentos de chamada pública com quantidade fixa, rateada ou livre.
- 4.9.5.50. Permitir cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
- 4.9.5.51. Possibilitar que se identifique visualmente os itens fracassados e desertos dos lances do pregão. Os itens desertos são os aqueles que não receberam proposta de nenhum participante, já os itens fracassados tiveram propostas mas todos os participantes foram inabilitados.
- 4.9.5.52. Permitir cadastrar a sessão de julgamento de um processo administrativo de licitação, informando o tipo da sessão, data e hora, responsável, membros da comissão presentes, bem como a situação da sessão possibilitando indicar quando ocorrer o encerramento, suspensão judicial ou administrativa e cancelamento.
- 4.9.5.53. Permitir cadastrar os tipos de publicação das etapas do processo licitatório, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um edital, retificação do edital, prorrogação, cancelamento, homologação, retificação da homologação, justificativa ou ratificação.
- 4.9.5.54. Possibilitar ao usuário enviar os dados dos processos de compra para o portal da transparência.
- 4.9.5.55. Permitir duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.
- 4.9.5.56. Permitir cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.
- 4.9.5.57. Permitir a indicação dos documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.
- 4.9.5.58. Permitir tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.
- 4.9.5.59. Permitir ao usuário cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.
- 4.9.5.60. Permitir a inserção dos dados bancários dos fornecedores
- 4.9.5.61. Possibilitar ao usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.5.62. Permitir criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.

4.9.5.63. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme sua necessidade.

4.9.5.64. Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.

4.9.5.65. Permitir ao usuário configurar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 destinados às Micro e Pequenas Empresas.

4.9.5.66. Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, informando o nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.

4.9.5.67. Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.

4.9.5.68. Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.

4.9.5.69. Possibilitar a exportação dos Itens da cotação de preços para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.

4.9.5.70. Possibilitar ao usuário a criação de modelos de documentos (templates), para serem utilizados no editor de texto próprio do sistema, sendo alguns deles: atas, pareceres e editais.

4.9.5.71. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:

CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor

Ofício de Solicitação de Documentos Vencidos

Listagem dos Itens da Licitação

Controle do Saldo dos Itens do Registro de Preços

Protocolo de Recebimento de Propostas

Mapa Comparativo de Preços da Cotação

Mapa Comparativo de Preços das Propostas

Demonstrativo de Economicidade no Pregão

Processos homologados por período

4.9.5.72. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:

Nota de Solicitação de Compra

Nota de Cotação de Preços

Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório

Termo de Autorização de abertura de processo licitatório



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Parecer Contábil

Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas)

Texto do Edital de Licitação

Parecer Jurídico

Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação

Aviso de Licitação

Declaração de Publicação da Licitação

Termo de Homologação e Adjudicação

Termo de Anulação ou Revogação do Processo

Ata da Sessão de Julgamento

Ata do Registro de Preço

Ata do Pregão

4.9.5.73. Permitir cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.

4.9.5.74. Permitir cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.

4.9.5.75. Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.

4.9.5.76. Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.

4.9.5.77. Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.

4.9.5.78. Possibilitar ao usuário gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

4.9.5.79. Permitir ao usuário enviar as despesas da solicitação de compra para bloqueio na contabilidade.

4.9.5.80. Permitir selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.

4.9.5.81. Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.

4.9.5.82. Permitir cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua autoconvocação.

4.9.5.83. Permitir realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.84. Permitir que a Pregoeira possa informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.
- 4.9.5.85. Possibilitar que o usuário crie relatórios personalizados para a entidade.
- 4.9.5.86. Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.
- 4.9.5.87. Permitir registrar as publicações referentes aos processos de compra, possibilitando informar o tipo de publicação, data, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
- 4.9.5.88. Possibilitar que a(o) Pregoeiro(a) visualize o histórico dos lances já encerrados e dos em andamento, mostrando a classificação final dos itens/lotos que já tiveram seus lances encerrados.
- 4.9.5.89. Permitir a(o) Pregoeiro(a) efetuar a habilitação dos participantes ao final de cada item/lote, ou então, somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema deve possibilitar a validação da documentação do próximo classificado e assim sucessivamente.
- 4.9.5.90. Permitir ao usuário do sistema registrar os documentos apresentados pelo fornecedor e correspondentes a sua habilitação para participar do processo de licitação, informando suas datas de emissão e validade, bem como sua situação, se está válida, inválida ou não apresentou.
- 4.9.5.91. Possibilitar que a Pregoeira possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.
- 4.9.5.92. Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.
- 4.9.5.93. Possibilitar informar as despesas orçamentárias referentes ao processo administrativo manualmente, ou de forma automática com o vínculo da solicitação de compra de origem.
- 4.9.5.94. Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.
- 4.9.5.95. Permitir que o usuário possa consultar e fazer download dos documentos anexados no registro da sessão de julgamento.
- 4.9.5.96. Permitir ao usuário configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
- 4.9.5.97. Permitir ao usuário realizar licitações com julgamento pela menor taxa administrativa.
- 4.9.5.98. Possibilitar que a Pregoeira tenha a opção para disparar cronômetro para controle do tempo dos lances no pregão presencial.
- 4.9.5.99. Permitir ao usuário visualizar os processos administrativos através de filtros, listando aqueles que se encontram em determinada etapa de seu andamento dentro da fase interna (preparatória) ou da fase externa (executória).



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.100. Permitir ao usuário cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
- 4.9.5.101. Permitir ao usuário registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.
- 4.9.5.102. Permitir cadastrar os tipos de sanções administrativas, podendo informar a classificação, caso de trate de advertência, impedimento, multa, inidoneidade ou suspensão.
- 4.9.5.103. Permitir ao usuário trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 4.9.5.104. Permitir registrar as solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, informando a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência
- 4.9.5.105. Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.
- 4.9.5.106. Permitir vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade.
- 4.9.5.107. Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles: contratos e aditivos.
- 4.9.5.108. Permitir registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
- 4.9.5.109. Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.
- 4.9.5.110. Permitir cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.
- 4.9.5.111. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
Modelos de Contratos
Nota de Solicitação de Fornecimento
Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial
Relação das Compras efetuadas no mês
Relação dos Contratos assinados no Mês
- 4.9.5.112. Permitir cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.
- 4.9.5.113. Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.
- 4.9.5.114. Permitir inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.
- 4.9.5.115. Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.116. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- 4.9.5.117. Permitir ao usuário inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.
- 4.9.5.118. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.
- 4.9.5.119. Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação.
- 4.9.5.120. Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 4.9.5.121. Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.
- 4.9.5.122. Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
- 4.9.5.123. Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados às contratações, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.
- 4.9.5.124. Possibilitar ao usuário visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 4.9.5.125. Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.
- 4.9.5.126. Permitir cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.
- 4.9.5.127. Permitir registrar as publicações referentes às contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
- 4.9.5.128. Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC., DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 4.9.5.129. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
Relação das Contratações cadastradas por período



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo

Acompanhamento da Execução dos Contratos

Despesas por período e por Material

Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato

Controle do Saldo dos Itens do Contrato

4.9.5.130. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.

4.9.5.131. Permitir cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.

4.9.5.132. Permitir realizar o envio das informações das contratações para escrituração contábil.

4.9.5.133. Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.

4.9.5.134. Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

4.9.5.135. Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.

4.9.5.136. Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.

4.9.5.137. Permitir cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.

4.9.5.138. Permitir ao usuário registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.

4.9.5.139. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

4.9.5.140. Permitir que sejam anexados no registro da publicação contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

4.9.5.141. Permitir ao usuário cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

4.9.5.142. Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.

4.9.5.143. Permitir ao usuário cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.144. Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.
- 4.9.5.145. Permitir ao usuário cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.
- 4.9.5.146. Permitir ao usuário registrar aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, caso se trate de alteração de prazo, acréscimo ou supressão, reajuste, a data do aditamento, o objeto e a informação se a execução da contratação é contínua.
- 4.9.5.147. Permitir enviar os recebimentos para liquidação dos empenhos na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além de indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- 4.9.5.148. Permitir que sejam anexados no registro do apostilamento contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 4.9.5.149. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 4.9.5.150. Permitir ao usuário inserir os itens correspondentes no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor.
- 4.9.5.151. Permitir ao usuário cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, porém não houve andamento por falta de interesse do fornecedor vencedor, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.
- 4.9.5.152. Permitir cadastrar os tipos de rescisão contratual, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual pertence, caso se trate de uma rescisão unilateral, amigável ou judicial.
- 4.9.5.153. Permitir ao usuário informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.
- 4.9.5.154. Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 4.9.5.155. Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.
- 4.9.5.156. Permitir ao usuário cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.
- 4.9.5.157. Permitir ao usuário inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.
- 4.9.5.158. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados).
- 4.9.5.159. Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade, configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.160. Permitir o cadastro das unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.
- 4.9.5.161. Permitir o cadastro dos dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 4.9.5.162. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- 4.9.5.163. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 4.9.5.164. Permitir desativar o registro de um responsável técnico para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas obras.
- 4.9.5.165. Permitir o cadastro de classificações dos tipos de obras, como para os casos das edificações, as suas classes podem ser creche, hospital ou posto de saúde.
- 4.9.5.166. Permitir o cadastramento das categorias das obras, como indicar se ela é uma nova construção, ampliação ou reforma.
- 4.9.5.167. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
- 4.9.5.168. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.
- 4.9.5.168. Possibilitar o cadastro dos tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 4.9.5.170. Possibilitar o cadastro das possíveis responsabilidades técnicas relacionadas ao profissional responsável pela obra e indicado na ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.
- 4.9.5.171. Permitir 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.
- 4.9.5.172. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 4.9.5.173. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados selecionados.
- 4.9.5.174. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 4.9.5.175. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 4.9.5.176. Permitir o registro de medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.5.177. Permitir o registro do cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.
- 4.9.5.178. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 4.9.5.179. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 4.9.5.180. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 4.9.5.181. Permitir a um profissional registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.
- 4.9.5.182. Permitir o registro da licitação executada e os contratos firmados para a realização da obra.
- 4.9.5.183. Permitir o vínculo das informações da matrícula que identifica a obra registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS.
- 4.9.5.184. Permitir o registro dos orçamentos da obra, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão, data base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 4.9.5.185. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem ter que fechar o sistema.
- 4.9.5.186. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 4.9.5.187. Possibilitar o gerenciamento das permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 4.9.5.188. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 4.9.5.189. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 4.9.5.190. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele deve ser de preenchimento obrigatório ou não.
- 4.9.5.191. Possibilitar o agrupamento dos dados das obras por organograma.
- 4.9.5.192. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.
- 4.9.5.193. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 4.9.5.194. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

4.9.6. Folha de Pagamento

- 4.9.6.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Portal da Transparência.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.2. Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do eSocial.
- 4.9.6.3. Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal.
- 4.9.6.4. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.
- 4.9.6.5. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo. A existência de grupos visa gerar características de acesso comuns aos usuários pertencentes ao grupo, ou seja, todas as permissões definidas para um grupo são atribuídas aos usuários que compõem esse grupo.
- 4.9.6.6. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- 4.9.6.7. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 4.9.6.8. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.9.6.9. Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agrada ou para maior segurança.
- 4.9.6.10. Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- 4.9.6.11. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 4.9.6.12. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.13. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas para o depósito de salário dos funcionários.
- 4.9.6.14. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- 4.9.6.15. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.9.6.16. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 4.9.6.17. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para a pessoa, conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.18. Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a esta.
- 4.9.6.19. Integrar os cadastros dos funcionários com outros sistemas.
- 4.9.6.20. Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda
- 4.9.6.21. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 4.9.6.22. Controlar a lotação e localização física dos servidores.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.23. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 4.9.6.24. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 4.9.6.25. Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 4.9.6.26. Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.
- 4.9.6.27. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 4.9.6.28. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 4.9.6.29. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.30. 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.
- 4.9.6.31. 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.
- 4.9.6.32. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.9.6.33. 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.
- 4.9.6.34. Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de IR sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.
- 4.9.6.35. Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.
- 4.9.6.36. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 4.9.6.37. Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.
- 4.9.6.38. 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.
- 4.9.6.39. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias.
- 4.9.6.40. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.9.6.41. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
- 4.9.6.42. Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.
- 4.9.6.43. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.44. Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de Salários de Contribuição, com a possibilidade de cadastro automaticamente através de parametrização.
- 4.9.6.45. Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.9.6.46. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.47. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.48. 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.
- 4.9.6.49. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 4.9.6.50. 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.
- 4.9.6.51. Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 4.9.6.52. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 4.9.6.53. Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
- 4.9.6.54. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o tipo de cargos, conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.55. Ter o Cadastro de Cargos integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.56. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 4.9.6.57. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 4.9.6.58. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 4.9.6.59. Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.
- 4.9.6.60. Permitir fazer a manutenção do plano salarial do cargo, realizando indicações de nível, classe e referência, que vão delimitar a remuneração mínima do cargo, suas progressões salariais e o teto salarial existente para o cargo.
- 4.9.6.61. Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.
- 4.9.6.62. Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas de nível 1, conforme necessidade da entidade.
- 4.9.6.63. Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.
- 4.9.6.64. Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.65. Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 4.9.6.66. Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.
- 4.9.6.67. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para os níveis salariais, conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.68. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar várias configurações de máscaras. "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".
- 4.9.6.69. Permitir estipular regras que irão gerar atraso na concessão da progressão salarial do funcionário conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
- 4.9.6.70. 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.
- 4.9.6.71. Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
- 4.9.6.72. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 4.9.6.73. 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.
- 4.9.6.74. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.75. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.76. 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 Tribunal de Contas do Estado. 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.
- 4.9.6.77. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado. A definição dos tipos de movimentação de pessoal pode variar de acordo com cada Tribunal de Contas do Estado. 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.
- 4.9.6.78. Permitir cadastrar os tipos de atos utilizados pela entidade; partindo-se de uma lista predefinida pelo sistema, a qual indica se o ato é um decreto, um edital, uma deliberação etc.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Desse modo, o usuário pode personalizar uma lista predefinida, criando um tipo de ato conforme a necessidade ou exigência legal.

4.9.6.79. Permitir cadastrar os meios de comunicação responsáveis pela divulgação dos documentos legais que tenham divulgação e exposição obrigatórias.

4.9.6.80. Permitir cadastrar os tipos de naturezas dos textos jurídicos, determinados pelo Tribunal de Contas do Estado.

4.9.6.81. Permitir o registro de todos os atos emitidos pela entidade que autorizam movimentação cadastral para os funcionários. Os atos podem ser dos mais variados tipos, como por exemplo: admissões, exonerações, alterações de cargo, etc. Eles são utilizados para alimentar a ficha cadastral do funcionário, criando o seu histórico funcional, e servindo, também, para geração das informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado.

4.9.6.82. Permitir informar as fontes utilizadas para a divulgação do ato.

4.9.6.83. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o ato, conforme a sua necessidade.

4.9.6.84. Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.

4.9.6.85. Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.

4.9.6.86. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.

4.9.6.87. Possuir as informações dos processos de aposentadorias e pensões e históricos de alterações de pensionistas, integrado com outros sistemas.

4.9.6.88. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

4.9.6.89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

4.9.6.90. Permitir o registro das fases processo de aposentadoria, sendo que um processo pode passar por vários trâmites diferentes e pode inclusive, passar várias vezes pelo mesmo trâmite em períodos diferentes.

4.9.6.91. Permitir registrar os vencimentos que o funcionário, no caso de aposentadoria, ou o beneficiário, no caso de pensão por morte tem direito. Os vencimentos são discriminados por evento e por competência, para que possam ser identificados nos casos de modificações dos valores.

4.9.6.92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

4.9.6.93. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

4.9.6.94. Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.

4.9.6.95. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.

4.9.6.96. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.

4.9.6.97. Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.

4.9.6.98. Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.99. Permitir cadastrar o trajeto a ser percorrido ou pontos de destino das linhas de ônibus, utilizados para a concessão de vale-transporte.
- 4.9.6.100. Permitir informar através de faixas as quantidades de vales-transporte por dia da semana que o funcionário terá direito.
- 4.9.6.101. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos. A operadora e registro da ANS servem para a DIRF.
- 4.9.6.102. Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também servem de base para a DIRF.
- 4.9.6.103. Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré-estabelecidos.
- 4.9.6.104. Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida. Desta forma, permite de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos de saúde.
- 4.9.6.105. Permitir importar as despesas dos planos de saúde, através de arquivo disponibilizado pelas operadoras, onde os valores serão calculados automaticamente na folha de pagamento dos funcionários.
- 4.9.6.106. Permitir Gerar automaticamente as despesas de mensalidades dos planos de saúde, mediante seleção um ou vários funcionários.
- 4.9.6.107. Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema da contabilidade, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referentes as despesas provenientes dos gastos com Pessoal.
- 4.9.6.108. Permitir configurar os eventos do tipo provento ou desconto, que se originam da folha para que tenham estas ações pré definidas para a integração contábil informando se este é um pagamento antecipado, uma receita, previdência, DDO, baixa provisão sem reflexo no valor do empenho ou empenho bruto.
- 4.9.6.109. Permitir cadastrar os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas conforme a classificação de despesa pública definida pela lei 4.320/64.
- 4.9.6.110. Possibilitar copiar as contas contábeis de um exercício para o próximo exercício previsto, permitindo inserir novas e/ou alterar as contas já existentes.
- 4.9.6.111. Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício.
- 4.9.6.112. Permitir copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 4.9.6.113. Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício, referente a cada organograma que deseja alterar, excluir ou consultar as informações.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.114. Permitir copiar vínculos empregatícios do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 4.9.6.115. Permitir consultar e cadastrar os complementos das despesas por organograma, despesa, vínculo, entidade na contabilidade ou credor informado. Pode ser demonstrado através de dois modelos normal ou com quebra.
- 4.9.6.116. Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
- 4.9.6.117. Permitir fazer uma seleção dos funcionários que tiverem cálculo na competência para os quais deseja cadastrar a fonte de recurso e o código do detalhamento das fontes de recursos.
- 4.9.6.118. Permitir especificar as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 4.9.6.119. Permitir cadastrar de forma manual os principais dados correspondentes à fonte de recursos.
- 4.9.6.120. Permitir parametrizar o início da vigência da integração contábil.
- 4.9.6.121. 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).
- 4.9.6.122. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 4.9.6.123. 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.
- 4.9.6.124. 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.
- 4.9.6.125. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 4.9.6.126. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- 4.9.6.127. Garantir que as alterações realizadas nos eventos irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 4.9.6.128. Permitir selecionar quais eventos iram realizar a baixa de provisão.
- 4.9.6.129. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o Evento conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.130. Permitir agrupar mais de um evento em único evento a ser informado em sistema de acesso a informação na WEB. Estes Agrupadores de eventos são para informar as remunerações dos servidores em sistema de acesso a informação na WEB.
- 4.9.6.131. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 4.9.6.132. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas espitulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade.
- 4.9.6.133. Permitir a inclusão e configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para o cálculo de rescisão conforme cada tipo de motivo de rescisão.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.134. 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.
- 4.9.6.135. Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro.
- 4.9.6.136. 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.
- 4.9.6.137. 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.
- 4.9.6.138. Permite copiar todos os eventos e suas configurações que foram configurados referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 4.9.6.139. 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 à férias.
- 4.9.6.140. 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.
- 4.9.6.141. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 4.9.6.142. 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.
- 4.9.6.143. Permitir cadastrar campos que o administrador julgue necessários na guia dados adicionais dos cadastros de funcionários, cargos, organogramas, beneficiários, atos, eventos, tipos de cargos, pessoas, históricos de funcionários, níveis e históricos de níveis salariais.
- 4.9.6.144. Permitir cadastrar todos os dados de configuração (tipo, tamanho, obrigatoriedade) das características, para que sejam vinculadas a determinados cadastros.
- 4.9.6.145. Permitir cadastrar todos os itens que serão utilizados na lista de opções para as características tipo lista.
- 4.9.6.146. Permitir o cadastro e manutenção dos endereços das pessoas físicas e jurídicas, mantendo suas informações e provendo as mesmas onde forem necessárias nos demais cadastros e processos do sistema.
- 4.9.6.147. Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.
- 4.9.6.148. Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar as informações gerais sobre o concurso público, programação de datas, justificativas e a forma como os resultados finais serão informados.
- 4.9.6.149. Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar os vários editais que fazem parte de um concurso público ou processo seletivo. O edital, neste caso, deve ser cadastrado como um ato, no Cadastro de Atos, e será classificado de acordo com um campo do painel.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.150. Permitir cadastrar, excluir, consultar e alterar formações. Entende-se formações como o conhecimento profissional das pessoas físicas. Por Exemplo: Sociologia, Contabilidade, Direito.
- 4.9.6.151. Permitir que sejam inseridos os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.
- 4.9.6.152. Permitir configurar apenas a máscara para os números das contas associadas a cada banco e consultar listagem contendo todos os bancos reconhecidos pela FEBRABAN, não sendo permitido inserir novos bancos, ou excluir algum banco dessa listagem.
- 4.9.6.153. Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 4.9.6.154. Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual. E também informar percentuais para o índice de Aporte e percentual para Administrar o fundo de Previdência e Assistência.
- 4.9.6.155. Permitir cadastrar e configurar mais de uma previdência municipal, através do Fundo de Previdência e Fundo Financeiro aceitando escolher uma ou mais previdências para o funcionário.
- 4.9.6.156. Permitir Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 4.9.6.157. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para os Tipos de Afastamentos conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.158. Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento.
- 4.9.6.159. Permitir que seja definida a máscara do organograma, que é o que determina as unidades orçamentárias e seus respectivos centros de custo, os quais serão utilizados para distribuição dos funcionários e empenhamento da folha de pagamento. A máscara delimita com quantos níveis (divisões) a entidade irá trabalhar, estabelece quantos dígitos cada nível poderá utilizar, e funciona de forma muito semelhante a um plano de contas contábil.
- 4.9.6.160. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 4.9.6.161. Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade.
- 4.9.6.162. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para as funções dos funcionários conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.163. Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos dos funcionários.
- 4.9.6.164. Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações salariais dos funcionários.
- 4.9.6.165. Permitir cadastrar os motivos que caracterizam as rescisões dos funcionários.
- 4.9.6.166. Permitir o cadastro dos motivos que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário.
- 4.9.6.167. Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período.
- 4.9.6.168. Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.169. Permitir informar quais os funcionários que não poderão emitir o comprovante de rendimentos
- 4.9.6.170. Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.
- 4.9.6.171. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- 4.9.6.172. Possuir rotina de cálculo para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 4.9.6.173. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 4.9.6.174. Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada juntos ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13º Salário.
- 4.9.6.175. Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 4.9.6.176. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 4.9.6.177. Permitir o cálculo individual dos valores de férias, permitindo a concessão dos dias de gozo, abono de férias, realizando automaticamente a baixa nos períodos aquisitivos, assim como a baixa de provisão de férias.
- 4.9.6.178. Permitir exibir a consulta das férias proporcionais, onde o usuário terá uma visão da atual situação de cada período aquisitivo e ainda compreender como o sistema calcula determinadas informações através do uso de legendas em cada campo que serão detalhadas logo abaixo.
- 4.9.6.179. Permitir calcular os valores de férias para vários funcionários selecionados, a concessão dos dias de gozo e abono de férias, e a devida baixa nos períodos aquisitivos. Também é possível calcular as férias previstas para os funcionários de acordo com o período aquisitivo.
- 4.9.6.180. Permitir calcular férias para os funcionários que tiveram programação de férias informadas. As informações para o pagamento das férias serão geradas de acordo com o que estiver informado no cadastro.
- 4.9.6.181. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 4.9.6.182. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 4.9.6.183. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- 4.9.6.184. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionado uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 4.9.6.185. Permitir registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes (empregador ou empregado) desejar rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.
- 4.9.6.186. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.187. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 4.9.6.188. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões. Gerando um afastamento de acordo com a data de desligamento e tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.
- 4.9.6.189. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias. Gerando um afastamento para cada funcionário, de acordo com a data de desligamento e com o tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.
- 4.9.6.190. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada. Geralmente esse processo é executado nos casos de alteração salarial retroativa ao mês que um funcionário foi desligado ou quando algum tipo de verba, seja mensal ou rescisória, não tiver sido quitada por ocasião da rescisão. Sendo assim, deve-se providenciar um cálculo complementar para saldar a diferença.
- 4.9.6.191. 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
- 4.9.6.192. 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.
- 4.9.6.193. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.194. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 4.9.6.195. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários e estagiários, integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.196. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do funcionário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 4.9.6.197. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.198. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 4.9.6.199. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do beneficiário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 4.9.6.200. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.201. Registrar as alterações cadastrais no nome da pessoa por motivo legal ou erro de digitação.
- 4.9.6.202. Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.
- 4.9.6.203. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários.
- 4.9.6.204. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 4.9.6.205. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do autônomo que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.206. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com outros sistemas. Sendo apresentado todos os valores salariais atribuídos ao funcionário desde a sua admissão.
- 4.9.6.207. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 4.9.6.208. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de históricos salariais individuais conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.209. Permitir excluir ou cadastrar as alterações salariais através de aumentos em percentual, ou de rotinas de alterações de avanços de classe e referência ou de progressões, ou ainda de fórmulas de alteração salarial conforme necessidade da entidade.
- 4.9.6.210. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 4.9.6.211. Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 4.9.6.212. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 4.9.6.213. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 4.9.6.214. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.215. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 4.9.6.216. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos cargos que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 4.9.6.217. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.218. Exibir uma grade com todos os registros de históricos das informações salariais que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 4.9.6.219. Registrar todo o histórico de alterações dos endereços das pessoas, integrado com outros sistemas.
- 4.9.6.220. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos endereços que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 4.9.6.221. Registrar todo o histórico de alterações dos horários do ponto.
- 4.9.6.222. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos horários de ponto que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 4.9.6.223. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 4.9.6.224. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.225. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 4.9.6.226. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 4.9.6.227. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 4.9.6.228. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 4.9.6.229. Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas através de sistemas na Internet.
- 4.9.6.230. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 4.9.6.231. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 4.9.6.232. Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho. É possível também informar a data e o número que será empenhado no sistema contábil.
- 4.9.6.233. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, informando a competência e os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 4.9.6.234. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 4.9.6.235. Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 4.9.6.236. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 4.9.6.237. Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional. Além disso pode escolher as informações, bem como agrupar os dados, e também ordená-los
- 4.9.6.238. Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 4.9.6.239. Emitir relatório como o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.6.240. Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.9.6.241. Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que sejam configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão, sendo possível selecionar e ordenar os dados a serem emitidos.

4.9.6.242. Permitir que seja realizada a emissão dos cheques para pagamento de funcionários, no formato específico de cada banco. Além disso, pode selecionar as informações, selecionar o modelo do cheque, e ordenar os dados.

4.9.6.243. Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.9.6.244. Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.9.6.245. Emitir os dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal com encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.

4.9.6.246. Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos.

4.9.6.247. Emitir relação com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade de funcionários para cada um deles. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.9.6.248. Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos. Permitir configurar os campos de proventos e descontos que são listados no relatório, atribuindo o valor de um ou mais eventos do sistema a cada um dos campos. Além disso, selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.9.6.249. Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.9.6.250. 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, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.9.6.251. Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Identificando no cabeçalho quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

4.9.6.252. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

respectivos encargos patronais. Além disso pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

4.9.6.253. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações.

4.9.6.254. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, com os gastos discriminados mensalmente por funcionários. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

4.9.6.255. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, acumulado anualmente estes gastos, patronais e por funcionário. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

4.9.6.256. Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte. Além disso, pode escolher as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

4.9.6.257. 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

4.9.6.258. 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

4.9.6.259. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.

4.9.6.260. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

4.9.6.261. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

4.9.6.262. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

4.9.6.263. Emitir relatórios cadastrais em geral, de:

Pessoas

Dependentes

Funcionários

Autônomos

Ficha cadastral

Aniversariantes

Substituídos

Períodos Aquisitivos

Programação de férias

Afastamentos

Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas

Dados Adicionais

4.9.6.264. Emitir relatórios cadastrais de:

Grupos Funcionais



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Organogramas

Locais de trabalho

Tipos de Administração

Sindicatos

Tipos de Cargos

Cargos

Planos e Níveis Salariais

Horários

Feridos

Aposentadorias e Pensões

Beneficiários e Pensionistas

4.9.6.265. Emitir relatórios cadastrais de:

Tipos de Movimentação de Pessoal

Fontes de Divulgação

Atos

Movimentação de Pessoal

Naturezas dos Textos Jurídicos

4.9.6.266. Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de:

Operadoras de planos de saúde

Despesas com planos de saúde

Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo

Planos de Saúde

Procedimentos Médicos

4.9.6.267. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:

Linhas

Faixas

Vales Transporte

Vales Mercado

4.9.6.268. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

Condições para Eventos

Elementos de Despesa

Despesas

Despesas por Organograma

Complementos das Despesas

4.9.6.269. Emitir relatórios cadastrais de:

Eventos

Tipos de Bases

Tabelas

Eventos a Calcular

Eventos a Calcular de Rescisão

Médias e Vantagens

Cancelamentos de férias

Suspensões de Férias

Configurações de Férias



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Formas de Alteração Salarial

Configuração de Eventos para Provisões

Homolognet

4.9.6.270. Emitir relatórios cadastrais referente Endereços:

Estados

Cidades

Distritos

Bairros

Loteamentos

Condomínios

Logradouros

Países

4.9.6.271. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

Emitir relatório com o nome "Cargos comissionados ou em Funções gratificadas", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

4.9.6.272. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações:

Vínculos Empregatícios

Tipos de Afastamentos

Tipos de Salário-Família

Organograma

Naturezas dos Tipos das Diárias

Tipos de Diárias

Previdência Federal

Outras Previdências/Assistência

Planos de Previdência

Motivos de Alterações salariais, rescisões, aposentadoria e Cargos

Responsáveis

4.9.6.273. Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

4.9.6.274. Emitir relatório de todas as alterações de cargos dos funcionários dentro do período selecionado.

4.9.6.275. Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado. As informações do relatório são agrupadas primeiramente pelo motivo da alteração e depois pela data da alteração salarial.

4.9.6.276. Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.

4.9.6.277. Emitir relatório das progressões salariais, ou seja, dos aumentos relativos aos salários dos funcionários devido à troca de cargo promoção ou qualquer outro motivo. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.278. Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.
- 4.9.6.279. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 4.9.6.280. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 4.9.6.281. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.
- 4.9.6.282. Emitir uma planilha de anotações e planejamento de escala de férias dos funcionários. Nessa planilha, pode-se indicar a quantidade de férias vencidas e proporcionais de cada funcionário; facilitando dessa forma a verificação de quais funcionários precisam gozar férias com maior urgência.
- 4.9.6.283. Emitir uma planilha para preenchimento do lançamento de variáveis na folha de pagamento na mesma constam seis campos a serem definidos, listando os funcionários desejados.
- 4.9.6.284. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento.
- 4.9.6.285. Emitir relatório com informações sobre todos os processamentos já calculados.
- 4.9.6.286. Emitir relatório por competência com informações sobre os óbitos informados para os funcionários.
- 4.9.6.287. Possuir relatório de provisão de 13º salário e médias e vantagens de 13º salário; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, podendo selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 4.9.6.288. Possuir relatório de provisão de férias, médias e vantagens de férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, podendo selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 4.9.6.289. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 4.9.6.290. Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.
- 4.9.6.291. Emitir relatório com os valores das bases de cálculo do FGTS, em competências que não possuem cálculos efetuados pelo sistema. Além disso, pode selecionar, ordenar e agrupar as informações que constarão no relatório.
- 4.9.6.292. Emitir relatório dos Lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- 4.9.6.293. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las .
- 4.9.6.294. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.295. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.9.6.296. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.9.6.297. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 4.9.6.298. Emitir relatório para fazer a conferência das informações da DIRF.
- 4.9.6.299. Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 4.9.6.300. Emitir relatório para fazer a conferência das informações da Rais.
- 4.9.6.301. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 4.9.6.302. Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, sendo responsável por agrupar relatórios e salvar suas seleções em grupos, para posterior emissão. Estando disponíveis todos os recursos para realizar a manipulação e emissão dos lotes, como também a listagem destes.
- 4.9.6.303. Emitir relatório com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações essenciais como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele.
- 4.9.6.304. Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 4.9.6.305. Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar layouts já existentes;
- 4.9.6.306. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 4.9.6.307. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 4.9.6.308. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 4.9.6.309. 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.
- 4.9.6.310. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 4.9.6.311. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 4.9.6.312. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- 4.9.6.313. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
- 4.9.6.314. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados
- 4.9.6.315. Permitir a consulta das informações sobre os níveis salariais dos cargos a partir de uma data referência



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.316. Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.
- 4.9.6.317. Permitir a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde a sua admissão. São consideradas situações: dias de licença devido ao atestado médico, quaisquer afastamentos lançados, faltas descontadas em folha e que não foram abonadas, férias, transferências e rescisões etc.
- 4.9.6.318. Permitir a consulta dos cálculos de provisão para férias, 13º Salário e encargos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 4.9.6.319. Permitir a consulta das despesas com plano de saúde selecionado a competência e o funcionário.
- 4.9.6.320. Permitir a consulta dos vales - transportes informando por competência os vales utilizados por um determinado funcionário dentro de um período de competências. Nela são discriminados os vales por faixa, linha e local de trabalho, indicando o valor dos vales e quanto foi descontado do funcionário por eles.
- 4.9.6.321. Permitir a inclusão, alteração ou exclusão de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- 4.9.6.322. Alteração do período
- 4.9.6.323. Adição de valor ao valor originalmente lançado
- 4.9.6.324. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor
- 4.9.6.325. Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado
- 4.9.6.326. Exclusão do evento nas competências que o tenham e estejam dentro do período selecionado
- 4.9.6.327. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 4.9.6.328. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 4.9.6.329. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote
- 4.9.6.330. Permitir suspender o fornecimento de vales-transporte para um ou mais funcionário, numa determinada competência por empresa, linha de ônibus, local de trabalho ou conforme faixa salarial.
- 4.9.6.331. Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
- 4.9.6.332. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 4.9.6.333. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros
- 4.9.6.334. Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
- 4.9.6.335. Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro, passando a constar somente um registro. A unificação cadastral se refere aos cadastros de bairros, logradouros e organogramas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.336. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
- 4.9.6.337. 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.
- 4.9.6.338. Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
- 4.9.6.339. Permitir efetuar a modelagem de Períodos Aquisitivos, excluindo e corrigindo os períodos incorretos e gerando automaticamente os períodos incorretos e gerando automaticamente os períodos aquisitivos até a competência informada.
- 4.9.6.340. Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
- 4.9.6.341. Permitir visualizar as operações realizadas pelos usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
- 4.9.6.342. Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, Dependências, padrões, bem como consultar incidências.
- 4.9.6.343. Permitir verificar o grau de dependência entre as ocorrências. Onde as ocorrências são dependentes de outras, podendo auxiliar na correção de eventuais problemas com fórmulas.
- 4.9.6.344. Permitir verificar o grau de dependência entre os eventos. Essa informação é utilizada para que o usuário saiba quais eventos são dependentes e para corrigir eventuais problemas com fórmulas. Por exemplo: o evento "026 - 13º SALÁRIO ADIANTADO" possui dois eventos dependentes: "036 - FGTS DO MÊS" e "037 - FGTS 13º SALÁRIO".
- 4.9.6.345. Permitir verificar se as fórmulas de cálculo da folha e de cálculo de alteração salarial estão iguais às fórmulas padrões do sistema, ou ainda, se as fórmulas contêm uma fórmula padrão correspondente.
- 4.9.6.346. Permitir a consulta das incidências das bases de cálculo, ou seja, os eventos utilizados para compor o cálculo da base que está sendo consultada, e, também, os eventos que utilizam a base consultada para comporem seus valores.
- 4.9.6.347. Permitir verificar as situações das fórmulas de maneira completa, ou seja, analisar todos os eventos que compõem uma base e os que incidem em outras.
- 4.9.6.348. Permitir verificar as situações das fórmulas das ocorrências de maneira completa, ou seja, analisar todas as ocorrências que são utilizadas por outras.
- 4.9.6.349. Permitir utilizar vários arquivos para importar para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, entre outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador.
- 4.9.6.350. Permitir exportar e atualizar as informações para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.
- 4.9.6.351. Permitir na consulta rápida nos cadastros de forma que sejam demonstrados destacados em outra cor. Além das consultas padrões, ser possível ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
- 4.9.6.352. Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário
- 4.9.6.353. Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 4.9.6.354. Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema mediante tecla de atalho.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.355. Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
- 4.9.6.356. Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
- 4.9.6.357. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 4.9.6.358. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 4.9.6.359. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 4.9.6.360. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 4.9.6.361. Permitir definir uma assinatura digital a um documento.
- 4.9.6.362. Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.
- 4.9.6.363. Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos.
- 4.9.6.364. Permitir, através do atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário.
- 4.9.6.365. Possibilitar abrir várias telas, pré-preenchida com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho.
- 4.9.6.366. Possibilitar por meio de um atalho acessar informações relacionados aos cadastros, processos e relatórios, de outros sistemas.
- 4.9.6.367. Permitir cadastrar os tipos de planos de previdências que são utilizados pela entidade no ato de contratação dos funcionários.
- 4.9.6.368. Emitir relatório referente aos avisos prévios cadastrados e cancelados
- 4.9.6.369. Permitir consultar os eventos a calcular, ou que já compuseram líquido em algum cálculo de férias/13º salário ou ainda que estão configurados como eventos de 13º salário e 13º salário adiantado e compõem líquido para os seus cálculos. Além disto, pode conferir se os mesmos estão configurados para o cálculo de provisão.
- 4.9.6.370. Emitir relatório com a movimentação financeira dos funcionários, possibilitando detalhar os eventos, proventos, descontos e bases de cálculo, agrupadas para cada funcionário gerado.
- 4.9.6.371. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o eSocial, dados da entidade, para serem enviado para eSocial.
- 4.9.6.372. 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.
- 4.9.6.373. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 4.9.6.374. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.
- 4.9.6.375. Gerar automaticamente uma chave única (código) para cada funcionário, possibilitando posteriormente o envio e validação para o eSocial.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.376. Permitir consultar e informar um ou vários códigos, do fator de risco que o funcionário está exposto. Sendo gerado automaticamente o grau de exposição correspondente ao fator de risco.
- 4.9.6.377. Permitir o cadastro do tipo de controle de jornada de trabalho que está sendo utilizado pelo funcionário para atendimento as exigências legais do eSocial, com as seguintes opções:
- 4.9.6.378. Submetidos a horário de trabalho (Cap. II da CLT);
- 4.9.6.379. Atividade externa especificada no Inciso I do Art. 62 da CLT;
- 4.9.6.380. Funções especificadas no Inciso II do Art. 62 da CLT.
- 4.9.6.381. Permitir informar o motivo da contratação do funcionário quando houver a necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular ou por acréscimo extraordinário de serviços, em atendimento do eSocial.
- 4.9.6.382. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos, descontos e rubricas a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010”.
- 4.9.6.383. Permitir informar a categoria dos funcionários no vínculo empregatício conforme exigência do eSocial.
- 4.9.6.384. Permitir o cadastro das naturezas dos tipos de diárias, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado.
- 4.9.6.385. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 4.9.6.386. 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.
- 4.9.6.387. 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.
- 4.9.6.388. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos e tomador de obra conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 4.9.6.389. Permitir que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e informar em qual competência e valor deseja pagar as indenizações conforme decisão judicial.
- 4.9.6.390. Permitir a configuração de Atos e movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 4.9.6.391. 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.
- 4.9.6.392. Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid. invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 4.9.6.393. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010”.
- 4.9.6.394. Permitir cadastrar para os funcionários, os vários tipos de avisos prévios conforme a CLT, possibilitando informar no mesmo cadastro o seu cancelamento.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.395. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
- 4.9.6.396. Permitir o início do provisionamento de pagamentos de férias e 13º salário, mediante informação de data, escolhendo os períodos a serem provisionados e podendo provisionar os beneficiários de pensão por morte, atendendo as exigências legais do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP.
- 4.9.6.397. 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.
- 4.9.6.398. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
- 4.9.6.399. Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
- 4.9.6.400. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 4.9.6.401. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 4.9.6.402. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 4.9.6.403. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 4.9.6.404. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- 4.9.6.405. 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.
- 4.9.6.406. 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.
- 4.9.6.407. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CEF.
- 4.9.6.408. Permitir registrar os valores das remunerações que montaram as bases de cálculo do FGTS de competências anteriores, as quais não tenham sido calculadas no sistema. Essas bases serão utilizadas no processo de individualização, ou no recolhimento do FGTS em atraso, conforme instruções da CEF.
- 4.9.6.409. Permitir estornar lotes de individualizações, podendo ser total ou parcial, conforme instruções da CEF
- 4.9.6.410. Possibilitar a classificação "SISPREV WEB"
- 4.9.6.411. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas de Estado. Além de permitir a criação de arquivos específicos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.6.412. Permitir cadastrar os ambientes de trabalho possibilitando o mapeamento de toda entidade com a identificação dos fatores de riscos existentes em cada ambiente de trabalho.
- 4.9.6.413. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.
- 4.9.6.414. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 4.9.6.415. Permitir gerar o arquivo com informações referentes ao pagamento de FGTS em atraso, para ser validado pelo sistema REMAG (RE em meio magnético).
- 4.9.6.416. Permitir a emissão da relação dos funcionários cadastrados no plano de previdência do Ipesc (Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina) com os valores relativos as contribuições.

4.9.7. Recursos Humanos

- 4.9.7.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência.
- 4.9.7.2. Possibilitar o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
- 4.9.7.3. Possibilitar a obtenção das informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
- 4.9.7.4. Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- 4.9.7.5. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 4.9.7.6. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso à menus, inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 4.9.7.7. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.9.7.8. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 4.9.7.9. Possibilitar a realização de cadastro de pessoas com foto.
- 4.9.7.10. Possuir a validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.9.7.11. Possibilitar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
 - 4.9.7.12. Tempo para a aquisição de licença-prêmio
 - 4.9.7.13. Tempo para a aquisição de adicional
 - 4.9.7.14. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço
 - 4.9.7.15. Possibilitar o controle de bolsas de estudos.
 - 4.9.7.16. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo em cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
 - 4.9.7.17. 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.7.18. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
- 4.9.7.19. Possibilitar o controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 4.9.7.20. Possibilitar o cadastro dos funcionários.
- 4.9.7.21. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.9.7.22. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 4.9.7.23. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado por meio da informação do ato.
- 4.9.7.24. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente cadastrar maiores informações ao funcionário.
- 4.9.7.25. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias.
- 4.9.7.26. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo informando a data prevista de início.
- 4.9.7.27. Possibilitar que seja informado os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário.
- 4.9.7.28. Permitir a programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.9.7.29. Possibilitar o controle de informações referentes aos estagiários vinculados a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.9.7.30. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio por meio da informação do ato.
- 4.9.7.31. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 4.9.7.32. Possibilitar a geração automática de afastamento.
- 4.9.7.33. Possibilitar que seja informado o responsável pelo ato.
- 4.9.7.34. Possibilitar 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.
- 4.9.7.35. Permitir a configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- 4.9.7.36. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 4.9.7.37. Permitir o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento.
- 4.9.7.38. Permitir a criação dos quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade, possibilitando agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
- 4.9.7.39. Permitir diversas configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- 4.9.7.40. Permitir a configuração ao direito do 13º salário aos funcionários alocados nos cargos.
- 4.9.7.41. 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.
- 4.9.7.42. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 4.9.7.43. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 4.9.7.44. Permitir o controle de vagas do cargo por secretaria.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.7.45. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 4.9.7.46. Registrar as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 4.9.7.47. Permitir o cadastro de atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
- 4.9.7.48. Possibilitar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 4.9.7.49. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.9.7.50. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
- 4.9.7.51. Possibilitar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 4.9.7.52. Possibilitar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
- 4.9.7.53. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
- 4.9.7.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
- 4.9.7.55. 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.
- 4.9.7.56. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 4.9.7.57. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
- 4.9.7.58. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- 4.9.7.59. Permitir o cadastro de pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
- 4.9.7.60. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
- 4.9.7.61. Permitir o cadastro dos locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, bloco, sala e nº de ocupantes.
- 4.9.7.62. Permitir o cadastro das funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos.
- 4.9.7.63. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 4.9.7.64. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 4.9.7.65. Possibilitar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 4.9.7.66. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 4.9.7.67. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 4.9.7.68. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.7.69. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 4.9.7.70. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 4.9.7.71. Possibilitar 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.
- 4.9.7.72. Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
- 4.9.7.73. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 4.9.7.74. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.
- 4.9.7.75. 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)
- 4.9.7.76. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 4.9.7.77. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 4.9.7.78. 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).
- 4.9.7.79. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
- 4.9.7.80. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 4.9.7.81. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
- 4.9.7.82. Permitir o controle de cursos e treinamentos do servidor.
- 4.9.7.83. Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário, estando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.
- 4.9.7.84. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- 4.9.7.85. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado.
- 4.9.7.86. Possibilitar a informação do ministrante
- 4.9.7.87. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 4.9.7.88. Permitir o cadastro dos cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.
- 4.9.7.89. Permitir o cadastro de formações, ou seja, o conhecimento profissional das pessoas físicas.
- 4.9.7.90. 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.7.91. Possibilitar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 4.9.7.92. 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.
- 4.9.7.93. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
- 4.9.7.94. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
- 4.9.7.95. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 4.9.7.96. 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.
- 4.9.7.97. 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.
- 4.9.7.98. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 4.9.7.99. Possibilitar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
- 4.9.7.100. Permitir o cadastro das pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.
- 4.9.7.101. Permitir a parametrização se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
- 4.9.7.102. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
- 4.9.7.103. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 4.9.7.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
- 4.9.7.105. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
- 4.9.7.106. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- 4.9.7.107. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- 4.9.7.108. Possibilitar a prorrogação do período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
- 4.9.7.109. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de adicional.
- 4.9.7.110. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.7.111. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 4.9.7.112. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:
- Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver
 - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver
 - Dias facultativos que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver
 - Folgas para compensar em férias
 - Compensação de folgas no período de gozo de férias
 - Abono pecuniário de férias do funcionário
 - Horas extras a ver do funcionário
 - Compensação de horas extras do funcionário
 - Pagamento de horas extras do funcionário
 - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
- 4.9.7.113. Possibilitar o controle das emissões de autorizações de diárias.
- 4.9.7.114. Possibilitar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
- 4.9.7.115. Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Conta.
- 4.9.7.116. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente às transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores.
- 4.9.7.117. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
- 4.9.7.118. Permitir manter gravados a seleção e filtros de relatórios rotineiros.
- 4.9.7.119. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 4.9.7.120. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 4.9.7.121. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
- 4.9.7.122. Possibilitar 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.
- 4.9.7.123. Possibilitar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 4.9.7.124. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 4.9.7.125. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 4.9.7.126. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.7.127. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 4.9.7.128. Possibilitar 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.
- 4.9.7.129. Possibilidade de possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor).
- 4.9.7.130. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 4.9.7.131. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- 4.9.7.132. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
- 4.9.7.133. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
- 4.9.7.134. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- 4.9.7.135. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
- 4.9.7.136. Possibilitar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
- 4.9.7.137. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
- 4.9.7.138. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários
- 4.9.7.139. 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.
- 4.9.7.140. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
- 4.9.7.141. Possibilitar o registro automático da movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
- 4.9.7.142. Possibilitar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
- 4.9.7.143. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
- 4.9.7.144. 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.
- 4.9.7.145. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. .
- 4.9.7.146. 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.
- 4.9.7.147. Possibilitar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.7.148. Possibilitar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.

4.9.7.149. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.

4.9.7.150. Possibilitar a emissão de relatórios referente à pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.

4.9.7.151. Permitir a emissão de relatórios cadastrais dos funcionários:

Funcionários

Ficha Cadastral

Aniversariantes

Substituídos

Períodos Aquisitivos

Programação de Férias

Descontos em Férias

Dados Adicionais

Dependentes

Locais de trabalho

Estagiários

Ocorrências dos funcionários

Afastamentos

Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.

4.9.7.152. Permitir a emissão de diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores.

4.9.7.153. Permitir a emissão de relatório da programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

4.9.7.154. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais das estruturas da entidade e distribuição de cargos:

Grupos Funcionais

Organogramas

Locais de Trabalho

Tipos de Administração

Sindicatos

Tipos de Cargos

Cargos

Planos e níveis salariais

Horários

Feriados

4.9.7.155. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente movimentação de pessoal:

Tipos de Movimentação de Pessoal

Tipos de atos

Fontes de Divulgação

Atos

Movimentação de Pessoal



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Naturezas dos Textos Jurídicos

4.9.7.156. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referentes pensões:

Aposentadorias e Pensões

Beneficiários

Pensionistas

Dados Adicionais

4.9.7.157. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente aos concursos públicos, processos seletivos e as informações pertinentes a este recurso:

Locais de avaliação

Avaliações

Funções dos fiscais

Comissões dos concursos

Concursos Públicos e Processos Seletivos

Candidatos

Gabaritos

Dados Adicionais

4.9.7.158. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho:

Acidentes de trabalho

Tipos de atestados

Atestados

CAT E CAS

Juntas Médicas

Laudos Médicos

Instituições Médicas

Tipos de Consultas/Exames Médicos

Agendamentos de Consultas e Exames

Monitoração Biológica

Registros Ambientais - Fatores de Risco

P.P.P – Perfil Profissiográfico Previdenciário

CIPA

Anamnese

Controle de Entrega de E.P.I.

Controle de Equipamentos

4.9.7.159. Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.

4.9.7.160. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente aos cursos e formações:

Cursos

Formações

Pessoas – Cursos e Formações

Funcionários - Solicitações de Cursos

Funcionários - Planejamento de Cursos

4.9.7.161. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente às avaliações:

Conceitos



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Fatores

Tipos de Avaliações

Comissões de Avaliação

Tipo de Comissões de Avaliações

Áreas de Atuação

Publicações das pessoas

Tipos de Publicações

4.9.7.162. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente Controles de:

Faltas

Empréstimos

Diárias

Transferências

Adicionais

Licenças-prêmio

Funções dos Funcionários

Compensação de Horas

4.9.7.163. Permitir a emissão de relatórios cadastral referente parametrizações:

Vínculos Empregatícios

Tipos de Afastamentos

Tipos de Salário-Família

Organograma

Naturezas dos Tipos das Diárias

Tipos de Diárias

Distâncias

Adicionais

Configurações de Licenças-prêmio

Aposentadorias

Funções

Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas.

Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas

Responsáveis

4.9.7.164. Permitir a sintetização em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas:

Ficha cadastral

Acidentes de trabalho

Adicionais

Afastamentos

Resumo Afastamentos

Aposentadorias e pensões

Atestados

Atos

Beneficiários

Dependentes

Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Substituições a outros servidores

Contratos de vínculos temporários com a entidade

Funções

Alterações salariais e de cargos

Licenças-prêmio e Averbacões

Locais de trabalho

Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).

Períodos aquisitivos

Utilização de vales mercado e vale transporte

Cursos

Compensação de horas

Avaliações Funcionais

4.9.7.165. Permitir a emissão de relatórios das avaliações referente a:

Fichas de Avaliação

Avaliações Expiradas

Processos Administrativos

Avaliações do Funcionário

Microciclos Prorrogados

4.9.7.166. Possibilitar a efetuação do cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

4.9.7.167. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos, permitindo inclusive a inserção de comentários.

4.9.7.168. Possibilitar a emissão do relatório demonstrativo de tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício.

4.9.7.169. Possibilitar a emissão do relatório de frequência compreendendo a quantidade de dias trabalhados analisando-os mensalmente.

4.9.7.170. Possibilitar a emissão da listagem dos funcionários e suas alterações de cargos e funções.

4.9.7.171. Permitir a emissão da listagem dos funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).

4.9.7.172. Permitir a emissão da listagem das alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado.

4.9.7.173. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

4.9.7.174. Permitir a cópia de funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote.

4.9.7.175. Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.

4.9.7.176. Possibilitar o uso da calculadora de Datas e Horas.

4.9.7.177. Permitir a readmissão em massa ao realizar a cópia dos funcionários demitidos, possibilitando o cadastramento de funcionários idênticos aos funcionários já demitidos sem a necessidade redigitar todos os dados.

4.9.7.178. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.7.179. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não ocorrer duplicação do registro no banco de dados.
- 4.9.7.180. Possibilitar a alteração referente a data de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.
- 4.9.7.181. Permitir a consulta rápida dos cadastros.
- 4.9.7.182. Permitir o acesso ao conteúdo de ajuda, suporte e pesquisas das funcionalidades.
- 4.9.7.183. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros.
- 4.9.7.184. Permitir o cadastro ou visualização do mesmo de determinadas aplicações.
- 4.9.7.185. Permitir a emissão de relatórios do sistema por meio do cadastro da funcionalidade.
- 4.9.7.186. Permitir a realização de consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão.
- 4.9.7.187. Permitir a consulta dos cálculos efetuados de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 4.9.7.188. Permitir a consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 4.9.7.189. Permitir o cálculo das datas possibilitando conversões.
- 4.9.7.190. Possibilitar a realização de cálculos por meio da calculadora ou o uso do teclado.
- 4.9.7.191. Permitir o acesso a atalhos na tela inicial do sistema para cadastros, processos e relatórios, bem como, inclusão e novos.
- 4.9.7.192. Permitir o cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 4.9.7.193. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 4.9.7.194. Possibilitar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 4.9.7.195. Possibilitar o cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 4.9.7.196. Propiciar o controle de transferência de funcionários com ou sem ônus para a entidade, atendendo as exigências legais do eSocial.
- 4.9.7.197. Possibilitar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

4.9.8. Relógio de Ponto Via Internet

- 4.9.8.1. O aplicativo de Relógio de Ponto via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico e Recursos Humanos.
- 4.9.8.2. Possibilitar a integração automática com o sistema de ponto, por meio de um processo para a coleta das informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.
- 4.9.8.3. Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.
- 4.9.8.4. Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.
- 4.9.8.5. Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.8.6. Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
- 4.9.8.7. Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.
- 4.9.8.8. Configurar a validade e a complexidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
- 4.9.8.9. Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recente e o número máximo de marcações a serem exibidas.
- 4.9.8.10. Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.
- 4.9.8.11. Permitir o cadastro dos locais de trabalho.
- 4.9.8.12. Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades.
- 4.9.8.13. Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.
- 4.9.8.14. Permitir a configuração da origem do horário do relógio.
- 4.9.8.15. Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio.
- 4.9.8.16. Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.
- 4.9.8.17. Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.
- 4.9.8.18. Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
- 4.9.8.19. Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.
- 4.9.8.20. Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
- 4.9.8.21. Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.
- 4.9.8.22. Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado.
- 4.9.8.23. Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.
- 4.9.8.24. Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
- 4.9.8.25. Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.
- 4.9.8.26. Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios.
- 4.9.8.27. Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados.
- 4.9.8.28. Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.
- 4.9.8.29. Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.
- 4.9.8.30. Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.
- 4.9.8.31. Possibilitar a solicitação do funcionário à chefia imediata alteração e/ou inclusão de marcações no sistema.
- 4.9.8.32. Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações e/ou inclusões de marcações de ponto dos funcionários.
- 4.9.8.33. Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.8.34. Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login.
- 4.9.8.35. Possibilitar a exibição em lista das últimas marcações registradas no relógio
- 4.9.8.36. Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.
- 4.9.8.37. Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado.
- 4.9.8.38. Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado.
- 4.9.8.39. Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio.
- 4.9.8.40. Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.
- 4.9.8.41. Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações.
- 4.9.8.42. Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa diretamente no sistema.
- 4.9.8.43. Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório das matrículas excluídas, filtrando: entidades, funcionários e relógios.

4.9.9. Ponto Eletrônico

- 4.9.9.1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Relógio Ponto via Internet, Recursos Humanos e Portal da Transparência.
- 4.9.9.2. Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, possibilitando o desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas. Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência.
- 4.9.9.3. Possibilitar o acesso às telas de cadastros, processos e relatórios de RH e Ponto por meio do atalho, sem necessidade de seleção do módulo destas funcionalidades.
- 4.9.9.4. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.
- 4.9.9.5. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo.
- 4.9.9.6. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais serão concedidas permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- 4.9.9.7. Permitir ao administrador configurar permissões de acesso a menus, a inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 4.9.9.8. Permitir que os acessos de usuários pudessem ser limitados às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.9.9.9. Permitir o controle por nível de manutenção das ocorrências e permissões de acessos por Módulos, Menus e entidades,
- 4.9.9.10. Permitir a alteração da senha atual de usuário para maior segurança ou preferência.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.9.11. Permitir a alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- 4.9.9.12. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 4.9.9.13. Possibilitar a configuração inicial e final do período noturno.
- 4.9.9.14. Permitir as definições dos períodos de intrajornadas e Inter jornadas.
- 4.9.9.15. Possibilitar a configuração dos intervalos entre as marcações de ponto.
- 4.9.9.16. Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na folha.
- 4.9.9.17. Permitir a configuração dos motivos padrões para alterações das marcações.
- 4.9.9.18. Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.
- 4.9.9.19. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com período de ponto aberto.
- 4.9.9.20. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com marcações abertas.
- 4.9.9.21. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras e feriados devidamente cadastrados.
- 4.9.9.22. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras em pontos facultativos devidamente cadastrados.
- 4.9.9.23. Permitir a parametrização para realização ou não da definição de qual o tipo de marcação será gerada em pontos facultativos.
- 4.9.9.24. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcações automáticas para o dia sem marcações alocadas.
- 4.9.9.25. Possibilitar o cadastro do cartão ponto de funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações.
- 4.9.9.26. Permitir a configuração e classificação de vários tipos de horários:
- Fixo;
 - Móvel;
 - Livre;
 - Normal;
 - Compensado;
 - Folga.
- 4.9.9.27. Permitir a configuração de horários de ponto com turno de 24 x 72 horas para cargos com esta característica.
- 4.9.9.28. Permitir o cadastro de horários de turnos existentes na entidade para o controle do ponto eletrônico, informando se gera ou não marcação automática.
- 4.9.9.29. Permitir o controle de períodos de trabalho com tipo semanal ou turno contínuo, possibilitando a prorrogação do período noturno.
- 4.9.9.30. Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.
- 4.9.9.31. Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, inclusive via TCP/IP, por meio de arquivo TXT.
- 4.9.9.32. Possibilitar por meio do cadastro de relógio se o mesmo se enquadra à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).
- 4.9.9.33. Possibilitar a configuração das funções disponibilizadas no Relógio:
- Ponto;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Refeição;
Particular;
Serviço;
Médico;
Lanche
Ignorar;
Outros.

4.9.9.34. Permitir o cadastro de ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão.

4.9.9.35. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e pontos facultativos.

4.9.9.36. Permitir a parametrização de faltas que deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações das rotinas de avaliações.

4.9.9.37. Possuir o controle de compensação de horas, permitindo o controle de:

Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou;

Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver;

Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou;

Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver;

Dias facultativos que o funcionário trabalhou;

Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver;

Folgas para compensar em férias;

Compensação de folgas no período de gozo de férias;

Abono pecuniário de férias do funcionário;

Horas extras a ver do funcionário;

Compensação de horas extras do funcionário;

Pagamento de horas extras do funcionário;

Abono pecuniário de licença-prêmio do funcionário.

4.9.9.38. Permitir a realização de compensações das horas por meio de ocorrências de horas faltas e horas extras geradas pelo ponto eletrônico de forma automática, fazendo as devidas compensações.

4.9.9.39. Possibilitar a configuração de qualquer tipo de ocorrência entre os padrões já disponibilizadas na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.

4.9.9.40. Possibilitar a disposição de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustar a forma de trabalho da entidade.

4.9.9.41. Permitir a integração entre sistemas de ocorrências do ponto quando previamente configurada.

4.9.9.42. Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento em que ocorrer a apuração das marcações.

4.9.9.43. Permitir a definição de quais as ocorrências serão geradas para a folha de pagamento.

4.9.9.44. Permitir o controle de saldos das horas dos servidores.

4.9.9.45. Permitir que sejam informadas as ocorrências que serão utilizadas para a compensação de horas, bem como determinar o evento para cada ocorrência.

4.9.9.46. Permitir a criação de seleções, mantendo-as registradas para utilização futura em processos e relatórios rotineiros.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.9.47. Permitir a configuração das refeições autorizadas de horários, valores e eventos vinculados ao refeitório e relógio pré-determinado registrando as marcações.
- 4.9.9.48. Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.
- 4.9.9.49. Permitir a configuração de diferentes motivos de faltas que poderão ocorrer com o funcionário.
- 4.9.9.50. Possibilitar a criação de novos tipos de ausências conforme classificação específica.
- 4.9.9.51. Possibilitar a realização de cadastro de períodos de apuração, com rotinas que utilizam a ação de fechamento do período de apuração para processar ocorrências de ponto.
- 4.9.9.52. Permitir a geração automática das folhas de pagamentos, suas variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras dos Recursos Humanos.
- 4.9.9.53. Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual, caso seja para o cálculo de rescisão.
- 4.9.9.54. Possibilitar a liberação do período de apuração permitindo a consulta do espelho de ponto do funcionário de determinado período.
- 4.9.9.55. Permitir a importação das marcações de funcionários pelo número do PIS.
- 4.9.9.56. Permitir a importação das marcações provenientes do relógio via arquivo texto ou conexão direta (TCP/IP).
- 4.9.9.57. Possibilitar a apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.
- 4.9.9.58. Possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
- 4.9.9.59. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 4.9.9.60. Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data de admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, bem como, avançar e retroagir, funcionando conforme a seleção.
- 4.9.9.61. Demonstrar de uma só vez e sempre que selecionado as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências, escolhendo o melhor modelo de apresentação, ou seja, lista ou calendário.
- 4.9.9.62. Permitir as ações de avançar e retroagir com funcionamento subordinado à seleção
- 4.9.9.63. Possibilitar a reapuração do cartão ponto no período selecionado.
- 4.9.9.64. Facilitar ao usuário o acesso às informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto.
- 4.9.9.65. Permitir o acesso aos dias para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação.
- 4.9.9.66. Permitir o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data.
- 4.9.9.67. Permitir a alocação das marcações por aproximação, sempre respeitando o par correspondente.
- 4.9.9.68. Possibilitar a configuração das seleções para a apuração do ponto: data inicial e final do período, funcionário, data admissão, grupo funcional, organograma, vínculo empregatício, previdência, cargo, turma, etc.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.9.69. Permitir a execução das rotinas de cálculo no sistema, a fim de atribuir valor às ocorrências de ponto, tais como: horas normais, horas noturnas, horas extras, horas falta e outras.
- 4.9.9.70. Permitir a realização de consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada.
- 4.9.9.71. Permitir o registro das ausências do funcionário e possibilitar automaticamente o abono das faltas quando ocorrer as apurações das marcações.
- 4.9.9.72. Possuir a programação de ausências individuais e coletiva.
- 4.9.9.73. Permitir o abono das faltas de maneira prévia e automático.
- 4.9.9.74. Permitir a alteração de forma coletiva à turma, ou seja, o conjunto de horários dos funcionários de um local de trabalho e o período pré-estabelecido pelo gestor.
- 4.9.9.75. Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para cada funcionário, bem como os dias ausentes.
- 4.9.9.76. Permitir que seja informada a ausência por motivo de evento extraordinário para vários funcionários ao mesmo tempo, bem como os dias ausentes.
- 4.9.9.77. Permitir a emissão de relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.78. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com o percentual de absenteísmo, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.79. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com as marcações importadas, ativas, anuladas e não enquadradas, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.80. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com a manutenção de ponto, informando quais as ocorrências se deseja gerar, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.81. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, agrupando os valores, suprimindo as faltas não descontadas em folha e escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.82. Possibilitar a emissão de extrato das compensações de horas que serão gerados ao encerrar o período de apuração, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.83. Possibilitar a emissão de relatórios com os valores referentes às refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha, escolhendo modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.84. Possibilitar a emissão de relatórios com a frequência dos eventos extraordinários que os funcionários participaram, contendo saldo de dias, bem como, o período de folga concedido aos mesmos, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.85. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que efetuaram ou não a marcação de ponto, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.86. Possibilitar a emissão de relatórios com as faltas dos funcionários, configurando sua seleção por período, motivo, tipo de desconto, abonos.
- 4.9.9.87. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus.
- 4.9.9.88. Possibilitar a emissão de relatórios de compensação de horas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.9.89. Possibilitar a emissão de relatórios das ausências de um ou mais funcionários, selecionando o período, tipo de ausência e quais registros serão emitidos, e escolher o modelo de relatório.
- 4.9.9.90. Possibilitar a emissão de relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.91. Possibilitar a emissão de relatórios de ocorrências a calcular registradas no cadastro de ocorrências a calcular, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 4.9.9.92. Possibilitar a emissão de relatórios da frequência de cada funcionário durante um período de meses de um ano qualquer, selecionando e ordenando as informações e agrupando os dados.
- 4.9.9.93. Possibilitar a emissão de relatórios por meio de combinações entre outros relatórios como férias, alterações de cargo e salariais, afastamentos, entre outros, selecionando as informações que constarão em uma única ficha consolidada.
- 4.9.9.94. Permitir a geração de gráfico de ocorrências por distribuição seja para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 4.9.9.95. Permitir a geração de gráfico das ocorrências lançadas em determinado período.
- 4.9.9.96. Permitir a geração de gráfico demonstrativo do comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses.
- 4.9.9.97. Permitir a emissão de relatórios dos horários do ponto registrados no sistema, selecionado o período, ordenando as informações e agrupando os dados.
- 4.9.9.98. Permitir a emissão de relatórios dos períodos de trabalho registrado no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- 4.9.9.99. Permitir a emissão de relatórios das turmas registrados no sistema, selecionando o modelo dos relatórios e ordenando as informações deles.
- 4.9.9.100. Permitir a emissão de relatórios dos relógios registrados no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- 4.9.9.101. Permitir a emissão de relatórios das funções dos relógios de ponto registrados no sistema.
- 4.9.9.102. Permitir a emissão de relatórios dos eventos extraordinários, constando o período, se o mesmo concede ou não folga e o período de concessão, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- 4.9.9.103. Permitir a emissão da relação dos feriados cadastrados no sistema.
- 4.9.9.104. Possibilitar a geração de relatórios, permitindo aos usuários criarem novos ou alterarem os mesmos, bem como, os layouts já existentes.
- 4.9.9.105. Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, agrupando os relatórios e salvando as seleções em grupos para posteriores emissões.
- 4.9.9.106. Permitir a emissão de relatórios com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele, e identificando as advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.
- 4.9.9.107. Permitir a consulta de dados das marcações, dos horários efetuados diariamente pelos funcionários e as apurações realizadas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.9.108. Permitir a consulta dos lançamentos de compensação de horas que serão gerados no encerramento do período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados na compensação de horas caso o período já tenha sido encerrado.
- 4.9.9.109. Permitir a consulta dos lançamentos de variáveis de refeições que serão gerados ao encerrar o período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados nas variáveis de refeições caso o período já tenha sido encerrado.
- 4.9.9.110. Permitir a consulta das marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas específicas.
- 4.9.9.111. Permitir a realização da unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
- 4.9.9.112. Permitir a realização da unificação dos cadastros de bairros, logradouros e organogramas de um ou mais registros, assumindo o lugar de outro e constando somente um.
- 4.9.9.113. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não haver duplicidade no banco de dados.
- 4.9.9.114. Permitir a exclusão das marcações, marcações não enquadradas, datas de apuração, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto.
- 4.9.9.115. Permitir a exportação dos funcionários cadastrados para o relógio de registro do ponto eletrônico, conforme seleção de modelo.
- 4.9.9.116. Permitir a exportação das informações de data e hora para o relógio ponto por meio de comunicação direta, conforme seleção de modelo.
- 4.9.9.117. Permitir a programação do horário de verão.
- 4.9.9.118. Permitir a realização de compilação das fórmulas verificando situação, dependências e padrões das ocorrências.
- 4.9.9.119. Permitir a concessão de ajuda, suporte e pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 4.9.9.120. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 4.9.9.121. Permitir a realização de cadastro e sua visualização, agilizando o processo do sistema.
- 4.9.9.122. Permitir a emissão de relatórios do sistema a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
- 4.9.9.123. Permitir a realização de consultas de todas as situações ocorridas com o funcionário, desde sua admissão.
- 4.9.9.124. Permitir a consulta dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 4.9.9.125. Permitir a consulta de contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 4.9.9.126. Permitir o cálculo e a realização de conversões de datas, dias, meses e anos para obtenção das informações de forma rápida e prática.
- 4.9.9.127. Permitir o cálculo da quantidade de horas e minutos que há entre duas horas diferentes. Exemplo: quantas horas e minutos existem entre 09:51 e 16:30.
- 4.9.9.128. Possibilitar a realização de cálculos utilizando a calculadora ou o teclado, bem como, a exibição de forma padrão ou científica.
- 4.9.9.129. Permitir a visualização das operações realizadas pelo administrador do sistema.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.9.130. Permitir a visualização das operações realizadas pelos usuários no sistema referente a emissão de relatórios, demonstrando informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
- 4.9.9.131. Possibilitar a geração de arquivos que permitam aos usuários criarem novos layouts de arquivos ou ainda alterar os existentes.
- 4.9.9.132. Permitir a definição de uma assinatura digital a um documento.
- 4.9.9.133. Permitir por meio do atalho na tela inicial do sistema o acesso a cadastros, processos e relatórios, além da inclusão de novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
- 4.9.9.134. Permitir por meio de atalho a busca de qualquer menu do sistema para acesso.
- 4.9.9.135. Possibilitar a abertura de várias telas pré-preenchida com os dados do funcionário ou a competência informada na página de atalho.
- 4.9.9.136. Permitir a importação das marcações provenientes de relógio web via conexão direta, conforme layout específico.

4.9.10. eSocial

- 4.9.10.1. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 4.9.10.2. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 4.9.10.3. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 4.9.10.4. Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 4.9.10.5. Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.
- 4.9.10.6. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service
- 4.9.10.7. Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
- 4.9.10.8. Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 4.9.10.9. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o eSocial.
- 4.9.10.10. Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.
- 4.9.10.11. Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.
- 4.9.10.12. Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados devem ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 4.9.10.13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 4.9.10.14. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- 4.9.10.15. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 4.9.10.16. Permitir retornar das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- 4.9.10.17. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 4.9.10.18. Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
- 4.9.10.19. Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.10.20. Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 4.9.10.21. Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.
- 4.9.10.22. Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio.
- 4.9.10.23. Possibilita a utilização das datas informadas nos prazos de início das etapas do eSocial em scripts.
- 4.9.10.24. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
- 4.9.10.25. Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 4.9.10.26. Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.
- 4.9.10.27. Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
- 4.9.10.28. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 4.9.10.29. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas:
Domínios integrados
Eventos gerados
Lotes eSocial
Próximos envios
- 4.9.10.30. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
- 4.9.10.31. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 4.9.10.32. Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 4.9.10.33. Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 4.9.10.34. Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
- 4.9.10.35. Permitir a configuração de eventos para o eSocial.
- 4.9.10.36. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 4.9.10.37. Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 4.9.10.38. Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.
- 4.9.10.39. Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.

4.9.11. Portal dos Gestores Públicos

- 4.9.11.1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo, por exemplo, o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, alunos, pacientes, imóveis, empresas.
- 4.9.11.2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.11.3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
- 4.9.11.4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.
- 4.9.11.5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.
- 4.9.11.6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
- 4.9.11.7. Permitir a visualização da avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação.
- 4.9.11.8. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.
- 4.9.11.9. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.
- 4.9.11.10. Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.
- 4.9.11.11. Possuir indicador de despesa mensal com educação cruzando com a meta constitucional de gastos com educação.
- 4.9.11.12. Possuir indicador de despesa com educação prevista cruzando com valores efetivamente gastos pelo Município para o exercício financeiro atual.
- 4.9.11.13. Possuir indicador de despesas comprometidas com saúde pelo Município, correlacionando valores vencidos e vincendos.
- 4.9.11.14. Possuir indicador de tempo médio de atendimento na saúde cruzando tempo médio previsto e realizado.
- 4.9.11.15. Possuir ranking dos 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento do Município
- 4.9.11.16. Possuir ranking das 10 unidades de saúde com menor tempo médio de atendimento.
- 4.9.11.17. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.
- 4.9.11.18. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.
- 4.9.11.19. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.
- 4.9.11.20. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.
- 4.9.11.21. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 4.9.11.22. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.
- 4.9.11.23. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.
- 4.9.11.24. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 4.9.11.25. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 4.9.11.26. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.11.27. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 4.9.11.28. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.
- 4.9.11.29. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com respectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 4.9.11.30. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.
- 4.9.11.31. Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com valores previstos.
- 4.9.11.32. Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.
- 4.9.11.33. Possuir indicador de nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede municipal.
- 4.9.11.34. Possuir indicador de tempo médio previsto de agendamentos na saúde cruzando com tempo médio realizado.
- 4.9.11.35. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com menor tempo médio de agendamento.
- 4.9.11.36. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com maior tempo médio de agendamento.
- 4.9.11.37. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de agendamento.
- 4.9.11.38. Possuir ranking dos 10 procedimentos com maior tempo médio de agendamento.
- 4.9.11.39. Possuir ranking dos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde.
- 4.9.11.40. Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.
- 4.9.11.41. Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- 4.9.11.42. Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- 4.9.11.43. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.
- 4.9.11.44. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.
- 4.9.11.45. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- 4.9.11.46. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- 4.9.11.47. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- 4.9.11.48. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.
- 4.9.11.49. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.
- 4.9.11.50. Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 4.9.11.51. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.11.52. Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.
- 4.9.11.53. Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.
- 4.9.11.54. Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.
- 4.9.11.55. Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- 4.9.11.56. Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.
- 4.9.11.57. Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.
- 4.9.11.58. Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.
- 4.9.11.59. Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
- 4.9.11.60. Possuir ranking dos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
- 4.9.11.61. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- 4.9.11.62. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- 4.9.11.63. Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- 4.9.11.64. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública.
- 4.9.11.65. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de crianças na fila de espera das creches da rede pública.
- 4.9.11.66. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de vagas livres nas creches da rede pública.
- 4.9.11.67. Possuir indicador numérico da quantidade de alunos matriculados do 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados do 6º ao 9º ano.
- 4.9.11.68. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 6º ao 9º ano.
- 4.9.11.69. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
- 4.9.11.70. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre a nota média prevista e as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública.
- 4.9.11.71. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano, por estabelecimento de ensino.
- 4.9.11.72. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino.
- 4.9.11.73. Possuir ranking das 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 1º ao 5º ano.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.11.74. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- 4.9.11.75. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- 4.9.11.76. Possuir gráfico que permita a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno no exercício atual.
- 4.9.11.77. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
- 4.9.11.78. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.
- 4.9.11.79. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
- 4.9.11.80. Possuir ranking das 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
- 4.9.11.81. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- 4.9.11.82. Possuir ranking das 10 menores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
- 4.9.11.83. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
- 4.9.11.84. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
- 4.9.11.85. Possuir ranking dos 10 grupos de materiais com os maiores valores em estoque no município.
- 4.9.11.86. Possuir indicador numérico com o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
- 4.9.11.87. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.
- 4.9.11.88. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas disponíveis.
- 4.9.11.89. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
- 4.9.11.90. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino.
- 4.9.11.91. Possuir gráfico que permita a comparação entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública.
- 4.9.11.92. Possuir ranking das 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino.

4.9.12. Portal da Transparência

- 4.9.12.1. O Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras e Licitações, Patrimônio, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Tributação, Escrituração Eletrônica do ISS via internet.
- 4.9.12.2. Permitir a utilização do sistema via Web Browser.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.12.3. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- 4.9.12.4. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 4.9.12.5. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- 4.9.12.6. Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
- 4.9.12.7. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
- 4.9.12.8. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
- 4.9.12.9. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
- 4.9.12.10. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
- As receitas com detalhamento por entidade;
 - Maiores arrecadações por contribuinte;
 - Ingressos de receitas.
- 4.9.12.11. 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:
- Despesas por credor;
 - Execução de programas;
 - Gastos diretos por despesas;
 - Gastos diretos por órgão;
 - Transferências financeiras a terceiros;
 - Empenhos a pagar por ordem cronológica;
 - Despesas com diárias e passagens por credor;
 - Execução de despesas;
 - Gastos diretos de governo;
 - Gastos diretos por favorecidos;
 - Gastos diretos por projeto/atividade;
 - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
 - Despesas com diárias e passagens;
 - Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.
- 4.9.12.12. 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.
- 4.9.12.13. 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.
- 4.9.12.14. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

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

4.9.12.17. 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.

4.9.12.18. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

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

Convênios;

Transferências financeiras entre entidades governamentais;

Transferências voluntárias;

Receitas e despesas extraorçamentárias;

Movimentação de contas correntes bancárias.

4.9.12.20. Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.

4.9.12.21. 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.

4.9.12.22. 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.

4.9.12.23. 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.

4.9.12.24. 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.

4.9.12.25. 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.

4.9.12.26. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.12.27. Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não sejam realizados fora dos IPs cadastrados.
- 4.9.12.28. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.
- 4.9.12.29. 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.
- 4.9.12.30. 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.
- 4.9.12.31. Permitir o cadastro de setor (es) responsável (eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.
- 4.9.12.32. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
- 4.9.12.33. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
- 4.9.12.34. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
- 4.9.12.35. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
- 4.9.12.36. 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.
- 4.9.12.37. 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.
- 4.9.12.38. 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.
- 4.9.12.39. 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.
- 4.9.12.40. 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.
- 4.9.12.41. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
- 4.9.12.42. 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.
- 4.9.12.43. 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:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;

Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;

Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;

Valores pagos em diárias e passagens;

Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);

Acompanhamento da execução orçamentária;

Convênios;

Transferências financeiras entre entidades governamentais;

Transferências voluntárias;

Receitas e despesas extraorçamentárias;

Movimentação de contas correntes bancárias.

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

4.9.12.45. 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.

4.9.12.46. 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.

4.9.12.47. 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:

Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;

Fornecedores impedidos de licitar;

Contratos firmados pela entidade;

Compras diretas.

4.9.12.48. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

Quadro de pessoal;

Servidores inativos;

Servidores contratados/temporários;

Estagiários;

Níveis Salariais;

Agentes políticos;

Servidores/empregados ativos;

Servidores efetivos;

Servidores comissionados;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Total da folha de pagamento;
Servidores cedidos/recebidos;
Autônomos.

As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exibam 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, troca de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.”

4.9.12.49. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.

4.9.12.50. 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.

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

4.9.12.52. 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.

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

4.9.12.54. 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.

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

4.9.13. Monitoramento de Notas Fiscais

4.9.13.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

4.9.13.2. 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.

4.9.13.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

4.9.13.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e

4.9.13.5. 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.13.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
- 4.9.13.7. 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.
- 4.9.13.8. 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.
- 4.9.13.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 4.9.13.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- 4.9.13.11. 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.
- 4.9.13.12. 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.
- 4.9.13.13. 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.
- 4.9.13.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 4.9.13.15. 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.
- 4.9.13.16. Possibilitar que o usuário visualize na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.
- 4.9.13.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ
- 4.9.13.18. Possibilitar que o usuário do sistema indique manualmente as manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 4.9.13.19. 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.
- 4.9.13.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, a fim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 4.9.13.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 4.9.13.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
- 4.9.13.23. 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.
- 4.9.13.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.13.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 4.9.13.26. Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
- 4.9.13.27. 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.
- 4.9.13.28. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- 4.9.13.29. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 4.9.13.30. 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.
- 4.9.13.31. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 4.9.13.32. 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 à determinada situação.
- 4.9.13.33. 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.

4.9.14. Tributação Pública

- 4.9.14.1. 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, Nota Fiscal Eletrônica, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações e Portal da Transparência.
- 4.9.14.2. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 4.9.14.3. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 4.9.14.4. 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.
- 4.9.14.5. 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.
- 4.9.14.6. Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.14.7. Possibilitar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 4.9.14.8. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 4.9.14.9. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 4.9.14.10. Possuir cadastro de fiscais.
- 4.9.14.11. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 4.9.14.12. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
- 4.9.14.13. Possuir cadastro de imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 4.9.14.14. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 4.9.14.15. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 4.9.14.16. 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.
- 4.9.14.17. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - Contribuintes;
 - Imóveis;
 - Econômicos;
 - Dívidas;
 - Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 4.9.14.18. Possibilitar 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:
 - Imobiliários;
 - Mobiliários (econômico);
 - Pessoas;
 - Projetos;
 - Receitas Diversas;
 - Contribuição de Melhorias;
 - Auto de Infração;
 - Características de Imobiliárias;
 - Características Mobiliárias.
- 4.9.14.19. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo:
- 4.9.14.20. Ampliação Reforma; Construção; ou Demolição. E alterar o cadastro após a realização das obras supramencionadas.
- 4.9.14.21. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 4.9.14.22. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
- 4.9.14.23. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 4.9.14.24. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 4.9.14.25. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 4.9.14.26. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.14.27. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 4.9.14.28. Alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 4.9.14.29. Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 4.9.14.30. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
Nome;
Parte do nome;
CNPJ/CPF.
- 4.9.14.31. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 4.9.14.32. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 4.9.14.33. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 4.9.14.34. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 4.9.14.35. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 4.9.14.36. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 4.9.14.37. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 4.9.14.38. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 4.9.14.39. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 4.9.14.40. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 4.9.14.41. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 4.9.14.42. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 4.9.14.43. 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, parcelamentos e pagamentos.
- 4.9.14.44. 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.
- 4.9.14.45. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
Podendo parcelar várias receitas,
Parcelar outros parcelamentos em aberto;
Dívidas executadas;
Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
Determinar valor mínimo por parcela;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Cobranças de taxas de parcelamento.

4.9.14.46. 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.

4.9.14.47. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

4.9.14.48. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

4.9.14.49. Possuir controle de denúncias fiscais.

4.9.14.50. Possibilitar o controle de requerimento de:

Baixa;

Suspensão;

Cancelamento de atividades.

4.9.14.51. Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.

4.9.14.52. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.

4.9.14.53. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.

4.9.14.54. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

4.9.14.55. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

4.9.14.56. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

4.9.14.57. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

4.9.14.58. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

4.9.14.59. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.

4.9.14.60. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para:

Cancelar;

Prescrever;

Suspender;

Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.

4.9.14.61. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:

Termo de Início da Fiscalização;

Termo de Encerramento da Fiscalização;

Termo de Ocorrência;

Termo de Apreensão de Documentos;

Termo de Prorrogação da Fiscalização;

Intimação;

Recibo de Entrega de Documentos;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Auto de Infração;

Produção Fiscal;

Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

4.9.14.62. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

4.9.14.63. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

4.9.14.64. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

4.9.14.65. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

4.9.14.66. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

4.9.14.67. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.

4.9.14.68. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

4.9.14.69. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

4.9.14.70. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

4.9.14.71. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

4.9.14.72. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.

4.9.14.73. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:

Forma de entrega;

Data entrega;

Cancelamento.

4.9.14.74. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.

4.9.14.75. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

4.9.14.76. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

4.9.14.77. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.

4.9.14.78. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.

4.9.14.79. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.

4.9.14.80. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.

4.9.14.81. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.

4.9.14.82. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.

4.9.14.83. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.14.84. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
- 4.9.14.85. 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.
- 4.9.14.86. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 4.9.14.87. 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.
- 4.9.14.88. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- 4.9.14.89. Controlar a execução de dívidas.
- 4.9.14.90. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 4.9.14.91. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 4.9.14.92. 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.
- 4.9.14.93. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 4.9.14.94. Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado em que as certidões, petições iniciais, petições intermediárias e anexos são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
- 4.9.14.95. Possibilitar 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.
- 4.9.14.96. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
- 4.9.14.97. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
- 4.9.14.98. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 4.9.14.99. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 4.9.14.100. Permitir consultas cadastrais através:
- Do nome;
Parte do nome;
CNPJ/CPF;
Endereço;
Inscrição cadastral.
- 4.9.14.101. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 4.9.14.102. Possuir cadastros mobiliários (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 4.9.14.103. 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.14.104. Possuir rotina de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.
- 4.9.14.105. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 4.9.14.106. Efetuar a distribuição automática dos processos de execução fiscal do município, exportando as informações ao sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
- 4.9.14.107. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 4.9.14.108. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 4.9.14.109. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 4.9.14.110. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 4.9.14.111. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 4.9.14.112. Possibilitar a vinculação de anexos as Petições Iniciais e Intermediárias emitidas e envio dos mesmos ao Tribunal de Justiça.
- 4.9.14.113. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- 4.9.14.114. Possibilitar 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.
- 4.9.14.115. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 4.9.14.116. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 4.9.14.117. Possibilitar 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.
- 4.9.14.118. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 4.9.14.119. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 4.9.14.120. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 4.9.14.121. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 4.9.14.122. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 4.9.14.123. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 4.9.14.124. 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.14.125. 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.
- 4.9.14.126. Possibilitar efetuar apuração fiscal relacionadas a contas de serviço.
- 4.9.14.127. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
- 4.9.14.128. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 4.9.14.129. Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- 4.9.14.130. Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- 4.9.14.131. Conter um cadastro de publicidades a fim de controle e manutenção das localizadas dentro do município, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
- 4.9.14.132. Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- 4.9.14.133. Possibilitar 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.
- 4.9.14.134. Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
- 4.9.14.135. Possibilitar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
- 4.9.14.136. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 4.9.14.137. Permitir definir, de acordo com o estado, qual a estrutura de que os documentos podem ser gerados, ou seja, em PDF ou P7S.
- 4.9.14.138. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a 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.
- 4.9.14.139. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:
Resumos de dívidas vencidas e a vencer;
Situação do cadastro;
Resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por código do TCE arrecadador;
De cancelamentos;
De pagamentos;
De estorno de pagamento;
De situação da dívida ativa;
De dívidas ativas parceladas.
- 4.9.14.140. Permitir a integração com sistema SIGFACIL que constitua, altere ou baixe uma empresa.
- 4.9.14.141. Permitir o envio e retorno de informações da integração com a REDESIM.
- 4.9.14.142. Possuir integração com o sistema da JUCESC (REGIN).



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.14.143. Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina (SAJ), em que as certidões, petições iniciais, petições intermediárias e anexos são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.

4.9.15. Atendimento ao Cidadão Via Internet

4.9.15.1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública.

4.9.15.2. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.

4.9.15.3. 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.

4.9.15.4. 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.

4.9.15.5. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

4.9.15.6. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.

4.9.15.7. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.

4.9.15.8. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.

4.9.15.9. Possibilitar 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.

4.9.15.10. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.

4.9.15.11. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.

4.9.15.12. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

4.9.15.13. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.

4.9.15.14. Possibilitar 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.

4.9.15.15. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.

4.9.15.16. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.

4.9.15.17. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.

4.9.15.18. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento, Certidão Negativa de Contribuinte, Guias Diversas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.15.19. Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal.
- 4.9.15.20. 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.
- 4.9.15.21. 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.
- 4.9.15.22. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 4.9.15.23. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para entidade.
- 4.9.15.24. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 4.9.15.25. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 4.9.15.26. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 4.9.15.27. Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 4.9.15.28. Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 4.9.15.29. Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 4.9.15.30. Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.
- 4.9.15.31. Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
- 4.9.15.32. Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
- 4.9.15.33. Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores e que o mesmo possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido por ele por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
- 4.9.15.34. Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
- 4.9.15.35. Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 4.9.15.36. Possibilitar a configuração de fórmulas para geração de acréscimos moratórios.
- 4.9.15.37. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle de acréscimos quando antecipado pagamentos.
- 4.9.15.38. Possibilitar a configuração de fórmulas para correção monetária.
- 4.9.15.39. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle da emissão de documentos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.15.40. Possibilitar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 4.9.15.41. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 4.9.15.42. Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.
- 4.9.15.43. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para a entidade e outra para o contribuinte.
- 4.9.15.44. Permitir a emissão de certidão de econômico já baixado.
- 4.9.15.45. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura.
- 4.9.15.46. Disponibilizar novidades e melhorias liberadas no sistema fornecido.
- 4.9.15.47. Permitir a criação e edição de logotipos de banco.
- 4.9.15.48. Possibilitar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.
- 4.9.15.49. Permitir a consulta de informações cadastrais.
- 4.9.15.50. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
- 4.9.15.51. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".
- 4.9.15.52. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

4.9.16. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Via Internet

- 4.9.16.1. 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.
- 4.9.16.2. 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.
- 4.9.16.3. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- 4.9.16.4. 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.
- 4.9.16.5. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- 4.9.16.6. 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.
- 4.9.16.7. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 4.9.16.8. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.16.9. Possibilitar acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica através de usuário e/ou certificado digital (e- CPF).
- 4.9.16.10. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
- 4.9.16.11. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 4.9.16.12. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- 4.9.16.13. 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.
- 4.9.16.14. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 4.9.16.15. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 4.9.16.16. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica compoñham a guia de recolhimento.
- 4.9.16.17. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 4.9.16.18. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc.).
- 4.9.16.19. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 4.9.16.20. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
- 4.9.16.21. 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.
- 4.9.16.22. 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.
- 4.9.16.23. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 4.9.16.24. Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 4.9.16.25. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 4.9.16.26. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 4.9.16.27. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 4.9.16.28. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 4.9.16.29. Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 4.9.16.30. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.16.31. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via Webservice.
- 4.9.16.32. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por Webservice.
- 4.9.16.33. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
- 4.9.16.34. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 4.9.16.35. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde. notas X meses).
- 4.9.16.36. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).
- 4.9.16.37. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 4.9.16.38. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.
- 4.9.16.39. Permitir a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
- 4.9.16.40. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 4.9.16.41. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 4.9.16.42. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- 4.9.16.43. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 4.9.16.44. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 4.9.16.45. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.
- 4.9.16.46. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- 4.9.16.47. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 4.9.16.48. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 4.9.16.49. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 4.9.16.50. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 4.9.16.51. 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.
- 4.9.16.52. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 4.9.16.53. 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.
- 4.9.16.54. 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.16.55. 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.
- 4.9.16.56. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- 4.9.16.57. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- 4.9.16.58. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 4.9.16.59. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tonando o processo de login mais seguro.
- 4.9.16.60. 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.
- 4.9.16.61. 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.
- 4.9.16.62. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- 4.9.16.63. 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.
- 4.9.16.64. 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.
- 4.9.16.65. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota.
- 4.9.16.66. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
- 4.9.16.67. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- 4.9.16.68. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- 4.9.16.69. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
- 4.9.16.70. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- 4.9.16.71. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- 4.9.16.72. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
- 4.9.16.73. Permitir a autorização para impressão de RPS.
- 4.9.16.74. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- 4.9.16.75. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitida por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.

4.9.16.76. 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.

4.9.16.77. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.

4.9.16.78. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.

4.9.16.79. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

4.9.16.80. Permitir a criação de contrassenha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

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

4.9.16.82. Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.

4.9.16.83. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

4.9.16.84. 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.

4.9.16.85. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.

4.9.16.86. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas.

4.9.16.87. 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.

4.9.16.88. 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.

4.9.16.89. 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.

4.9.16.90. 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.

4.9.16.91. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

4.9.16.92. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

4.9.16.93. Permitir a geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.

4.9.16.94. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.

4.9.16.95. Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.16.96. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- 4.9.16.97. 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.
- 4.9.16.98. 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.
- 4.9.16.99. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 4.9.16.100. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- 4.9.16.101. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 4.9.16.102. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
- 4.9.16.103. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 4.9.16.104. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- 4.9.16.105. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Web-Service.
- 4.9.16.106. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- 4.9.16.107. Receba informações relativas as condições de pagamento.
- 4.9.16.108. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.
- 4.9.16.109. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 4.9.16.110. 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.
- 4.9.16.111. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- 4.9.16.112. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja Indeferida.
- 4.9.16.113. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- 4.9.16.114. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- 4.9.16.115. 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.16.116. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 4.9.16.117. 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.
- 4.9.16.118. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
- 4.9.16.119. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 4.9.16.120. 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.
- 4.9.16.121. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- 4.9.16.122. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço.
- 4.9.16.123. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".
- 4.9.16.124. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- 4.9.16.125. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
- 4.9.16.126. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
- 4.9.16.127. 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.
- 4.9.16.128. 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.
- 4.9.16.129. 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".
- 4.9.16.130. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- 4.9.16.131. Permitir o controle de saldos.
- 4.9.16.132. 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.
- 4.9.16.133. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- 4.9.16.134. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- 4.9.16.135. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.16.136. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- 4.9.16.137. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 4.9.16.138. Permitir a exibição da data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
- 4.9.16.139. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- 4.9.16.140. 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.
- 4.9.16.141. 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.
- 4.9.16.142. 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.
- 4.9.16.143. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 4.9.16.144. Permitir a emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil.
- 4.9.16.145. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- 4.9.16.146. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 4.9.16.147. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

4.9.17. Escrituração Fiscal do ISS

- 4.9.17.1. 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.
- 4.9.17.2. 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.
- 4.9.17.3. 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.
- 4.9.17.4. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
- 4.9.17.5. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 4.9.17.6. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.17.7. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 4.9.17.8. 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.
- 4.9.17.9. 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.
- 4.9.17.10. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 4.9.17.11. 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.
- 4.9.17.12. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 4.9.17.13. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 4.9.17.14. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 4.9.17.15. 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.
- 4.9.17.16. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 4.9.17.17. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 4.9.17.18. 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.
- 4.9.17.19. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 4.9.17.20. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 4.9.17.21. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 4.9.17.22. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 4.9.17.23. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 4.9.17.24. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- 4.9.17.25. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
- 4.9.17.26. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 4.9.17.27. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.17.28. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 4.9.17.29. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).
- 4.9.17.30. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 4.9.17.31. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 4.9.17.32. 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.
- 4.9.17.33. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 4.9.17.34. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 4.9.17.35. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 4.9.17.36. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 4.9.17.37. 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.
- 4.9.17.38. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 4.9.17.39. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesas já encerradas.
- 4.9.17.40. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 4.9.17.41. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 4.9.17.42. 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.
- 4.9.17.43. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 4.9.17.44. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 4.9.17.45. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 4.9.17.46. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 4.9.17.47. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 4.9.17.48. Exigir a todos os Prestadores de serviço a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.17.49. Exigir a todos os Contadores a assinatura digital ao declarar serviço prestado e/ou tomado de seus Declarantes.
- 4.9.17.50. 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.
- 4.9.17.51. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 4.9.17.52. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 4.9.17.53. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 4.9.17.54. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- 4.9.17.55. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 4.9.17.56. 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 à dedução no documento fiscal deverá ser informado na inserção da declaração de serviço.
- 4.9.17.57. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- 4.9.17.58. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 4.9.17.59. 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.
- 4.9.17.60. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 4.9.17.61. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 4.9.17.62. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
- 4.9.17.63. 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.
- 4.9.17.64. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- 4.9.17.65. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 4.9.17.66. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 4.9.17.67. 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.

4.9.18. Almoxarifado



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.18.1. 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.
- 4.9.18.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
- 4.9.18.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 4.9.18.4. 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.
- 4.9.18.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 4.9.18.6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
- 4.9.18.7. 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.
- 4.9.18.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 4.9.18.9. 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.
- 4.9.18.10. 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.
- 4.9.18.11. 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).
- 4.9.18.12. 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.
- 4.9.18.13. 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).
- 4.9.18.14. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 4.9.18.15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 4.9.18.16. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 4.9.18.17. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.18.18. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

4.9.19. Obras Públicas

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

4.9.19.2. 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.

4.9.19.3. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

4.9.19.4. 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.”.

4.9.19.5. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

4.9.19.6. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

4.9.19.7. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

4.9.19.8. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

4.9.19.9. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

4.9.19.10. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

4.9.19.11. Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

4.9.19.12. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

4.9.19.13. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

4.9.19.14. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

4.9.19.15. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.

4.9.19.16. 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.

4.9.19.17. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

4.9.19.18. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

4.9.19.19. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

4.9.19.20. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.19.21. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

4.9.20. Frotas

4.9.20.1. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.

4.9.20.2. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

4.9.20.3. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.

4.9.20.4. 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.

4.9.20.5. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.

4.9.20.6. 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.

4.9.20.7. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

4.9.20.8. 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.

4.9.20.9. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.

4.9.20.10. 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.

4.9.20.11. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).

4.9.20.12. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

4.9.20.13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

4.9.20.14. 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.

4.9.20.15. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).

4.9.20.16. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

4.9.20.17. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.

4.9.20.18. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

4.9.20.19. 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).



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.20.20. 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.
- 4.9.20.21. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 4.9.20.22. 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.
- 4.9.20.23. 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).
- 4.9.20.24. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 4.9.20.25. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 4.9.20.26. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 4.9.20.27. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 4.9.20.28. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
- 4.9.20.29. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 4.9.20.30. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 4.9.20.31. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 4.9.20.32. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 4.9.20.33. Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
- 4.9.20.34. Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.
- 4.9.20.35. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 4.9.20.36. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 4.9.20.37. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 4.9.20.38. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 4.9.20.39. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 4.9.20.40. Possibilitar o uso em dispositivos móveis nas plataformas IOS e Android.
- 4.9.20.41. Possuir rotina de criação de check list, para preenchimento do motorista, para controle preventivo de depreciações e manutenções.
- 4.9.20.42. Permitir ao motorista indicar a inspeção de itens definidos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.20.43. Permitir ao motorista indicar avarias a serem investigadas.
- 4.9.20.44. Permitir prognóstico de defeitos mecânicos, com a inclusão de informações.
- 4.9.20.45. Permitir incluir observações e fotos de problemas encontrados nos veículos.
- 4.9.20.46. Permitir o cadastro de quilometragens percorridas e pontos de parada.
- 4.9.20.47. Possuir integração automática com o sistema de frotas em uso na entidade.
- 4.9.20.48. Permitir consultar itinerários.
- 4.9.20.49. Permitir o uso off line do aplicativo para inclusão de informações, que serão sincronizadas quando o dispositivo móvel restabelecer conexão com a internet.

4.9.21. Gestão Fiscal

- 4.9.21.1. Gerar e movimentar as Intimações Fiscais que tem o intuito de estabelecer obrigação ao contribuinte.
- 4.9.21.2. Permitir iniciar o procedimento fiscal através do cadastro da ação fiscal.
- 4.9.21.3. Controlar a apuração fiscal de documentos fiscais de serviços prestados.
- 4.9.21.4. Realizar a emissão do termo de início da fiscalização para o modelo padrão ou modelo personalizado
- 4.9.21.5. Realizar a emissão do termo de encerramento da fiscalização para o modelo padrão ou modelo personalizado
- 4.9.21.6. Permitir a movimentação de ação fiscal de acordo com os trâmites legais do processo administrativo fiscal.
- 4.9.21.7. Permitir o registro ação fiscal oriunda da confissão espontânea do não cumprimento de qualquer obrigação tributária.
- 4.9.21.8. Possibilitar a visualização das informações da intimação fiscal e dos documentos a serem fiscalizados e os já fiscalizados.
- 4.9.21.9. Realizar a emissão da notificação de lançamento para um modelo padrão ou personalizado
- 4.9.21.10. Emitir o documento da notificação de lançamento.
- 4.9.21.11. Permitir a emissão de guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.
- 4.9.21.12. Permitir a personalização e emissão de documentos de auto de infração inerente à fiscalização.
- 4.9.21.13. Possibilitar ao usuário fiscal cancelar os lançamentos tributários.
- 4.9.21.14. Possibilitar a configuração do sistema com as informações para uso nos processos da guia de pagamento.
- 4.9.21.15. Gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais.
- 4.9.21.16. Possibilitar a consulta dos lançamentos tributários.
- 4.9.21.17. Possibilitar a emissão de guia de pagamento referente ao crédito tributário com um novo vencimento.
- 4.9.21.18. 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.

4.9.22. Procuradoria e Processos



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.22.1. 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.
- 4.9.22.2. 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.
- 4.9.22.3. 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.
- 4.9.22.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 4.9.22.5. 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.
- 4.9.22.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 4.9.22.7. 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.
- 4.9.22.8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 4.9.22.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 4.9.22.10. 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.
- 4.9.22.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- 4.9.22.12. 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.
- 4.9.22.13. 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.
- 4.9.22.14. 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.
- 4.9.22.15. Permitir a consulta e seleção das dívidas 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, data de



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.

4.9.22.16. 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.

4.9.22.17. 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.

4.9.22.18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.

4.9.22.19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

4.9.22.20. 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.

4.9.22.21. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

4.9.22.22. 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.

4.9.22.23. 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.

4.9.22.24. 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.

4.9.22.25. 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.

4.9.22.26. 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.

4.9.22.27. 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.

4.9.22.28. Permitir consulta e seleção do processo 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.22.29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 4.9.22.30. 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.
- 4.9.22.31. 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.
- 4.9.22.32. 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.
- 4.9.22.33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 4.9.22.34. 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.
- 4.9.22.35. 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 remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- 4.9.22.36. 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.
- 4.9.22.37. 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.
- 4.9.22.38. 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.
- 4.9.22.39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 4.9.22.40. 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.
- 4.9.22.41. 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.
- 4.9.22.42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 4.9.22.43. 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.
- 4.9.22.44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.22.45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 4.9.22.46. 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.
- 4.9.22.47. 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.
- 4.9.22.48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 4.9.22.49. 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.
- 4.9.22.50. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 4.9.22.51. 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.
- 4.9.22.52. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- 4.9.22.53. 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.
- 4.9.22.54. 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.
- 4.9.22.55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 4.9.22.56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 4.9.22.57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.
- 4.9.22.58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
- 4.9.22.59. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 4.9.22.60. 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;
- 4.9.22.61. 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.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.22.62. 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.
- 4.9.22.63. 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.
- 4.9.22.64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 4.9.22.65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- 4.9.22.66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
- 4.9.22.67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
- 4.9.22.68. 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.
- 4.9.22.69. 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 houver.
- 4.9.22.70. 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%.
- 4.9.22.71. 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.
- 4.9.22.72. 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.
- 4.9.22.73. 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.
- 4.9.22.74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- 4.9.22.75. 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.
- 4.9.22.76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 4.9.22.77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.22.78. 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.

4.9.22.79. 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 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.

4.9.22.80. 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.

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

4.9.22.82. 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.

4.9.22.83. 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.

4.9.22.84. 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.

4.9.22.85. 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.

4.9.22.86. 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.

4.9.22.87. 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.

4.9.22.88. 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,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

4.9.23. Protocolo

4.9.23.1. Permitir a consulta de processos via internet.

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

4.9.23.3. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização via internet.

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

4.9.23.5. Devendo ser composta, no mínimo, por:

Secretarias;

Departamentos;

Seções.

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

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

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

4.9.23.9. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

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

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

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

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

Solicitação;

Grupo de solicitações;

Entidade.

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

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

4.9.23.16. Emitir comprovante de protocolização.

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

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

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

4.9.23.20. Permitir o encerramento de processos.

4.9.23.21. Permitir o arquivamento de processos.

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

Solicitações;

Pessoas;

Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.

4.9.23.23. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:

Acompanhamento de processos;

Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Gráficos.

- 4.9.23.24. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
- 4.9.23.25. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 4.9.23.26. 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.
- 4.9.23.27. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
- 4.9.23.28. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 4.9.23.29. Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
- 4.9.23.30. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 4.9.23.31. Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao quais estes estão alocados.
- 4.9.23.32. 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.
- 4.9.23.33. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- 4.9.23.34. 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.
- 4.9.23.35. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 4.9.23.36. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 4.9.23.37. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 4.9.23.38. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- 4.9.23.39. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 4.9.23.40. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 4.9.23.41. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- 4.9.23.42. 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.
- 4.9.23.43. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 4.9.23.44. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 4.9.23.45. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 4.9.23.46. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.9.23.47. 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.

4.9.23.48. 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.

4.9.23.49. 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.

4.9.24. Atendimento ao Servidor Público (Contracheque Online)

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

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

4.9.24.3. 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.

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

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

4.9.24.6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.

4.9.24.7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.

4.9.24.8. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.

4.9.24.9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.

4.9.24.10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.

4.9.24.11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.

4.9.24.12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.

4.9.24.13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.

4.9.24.14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.

4.9.24.15. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.24.16. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.
- 4.9.24.17. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.
- 4.9.24.18. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento.
- 4.9.24.19. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.
- 4.9.24.20. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- 4.9.24.21. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- 4.9.24.22. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
- 4.9.24.23. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.
- 4.9.24.24. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.
- 4.9.24.25. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.
- 4.9.24.26. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.
- 4.9.24.27. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
- 4.9.24.28. 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.
- 4.9.24.29. Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- 4.9.24.30. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 4.9.24.31. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitam os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 4.9.24.32. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 4.9.24.33. Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 4.9.24.34. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
- 4.9.24.35. Permitir a emissão de relatórios das movimentações dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- 4.9.24.36. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.9.24.37. 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.
- 4.9.24.38. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 4.9.24.39. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 4.9.24.40. Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.
- 4.9.24.41. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- 4.9.24.42. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- 4.9.24.43. Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.
- 4.9.24.44. Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.
- 4.9.24.45. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
- 4.9.24.46. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
- 4.9.24.47. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
- 4.9.24.48. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 4.9.24.49. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 4.9.24.50. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 4.9.24.51. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- 4.9.24.52. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.
- 4.9.24.53. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 4.9.24.54. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- 4.9.24.55. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município consultado.
- 4.9.24.56. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações de ponto realizadas no Município consultado.

4.9.25. Gestão de Assinatura Eletrônica

- 4.9.25.1. Assinar documentos utilizando e-CPF
- 4.9.25.2. Realizar upload de documentos para assinatura
- 4.9.25.3. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

documento

- 4.9.25.4. Consultar histórico de documentos assinados
- 4.9.25.5. Assinar documentos utilizando e-CNPJ
- 4.9.25.6. Assinar documentos em massa
- 4.9.25.7. Consultar documentos por período
- 4.9.25.8. Realizar o download de documentos assinados
- 4.9.25.9. Assinar lotes de documentos
- 4.9.25.10. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
- 4.9.25.11. Gerenciar certificados de usuários
- 4.9.25.12. Assinar documentos com certificados no servidor
- 4.9.25.13. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- 4.9.25.14. Assinar documentos utilizando certificado A3
- 4.9.25.15. Gerar certificados digitais
- 4.9.25.16. Assinar documentos utilizando e-CPF
- 4.9.25.17. Assinar documentos com múltiplos assinantes
- 4.9.25.18. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
- 4.9.25.19. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. Não haverá exigência de garantia contratual para o fornecimento dos serviços.

6. PROVA DE CONCEITO

6.1. Após a fase de habilitação, a prova de conceito poderá ser realizada e tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

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

6.2.1. A Comissão de Avaliação será composta pelos servidores integrantes das áreas que serão atendidas pelo sistema e a administração poderá contratar terceiros com comprovado conhecimento técnico para auxiliar a comissão que será designada através de decreto.

6.3. A prova de conceito será realizada de forma virtual, em data e horário a serem divulgados pela Pregoeira, na sessão pública de abertura das propostas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

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

6.6.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

6.6.2. Demonstração da funcionalidade em questão.

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

6.8. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

6.9. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

6.10. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração.

6.11. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

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

6.12.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, pontuando as observações necessárias;

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

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

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

6.14 A Pregoeira poderá, caso entender ser desnecessário, dispensar a Prova de Conceito, desde que justifique sua decisão.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o Município de Dona Emma/SC, obriga-se a:

7.2 Exercer, através de representantes do MUNICÍPIO, a fiscalização do contrato;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

7.3 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções ao MUNICÍPIO, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados do Município e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato;

7.4 Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

7.5 Destinar local adequado, dotado da infraestrutura necessária bem com a devida segurança que os serviços demandam.

7.6 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar fielmente todos os serviços do objeto pactuados no contrato através de profissionais técnicos devidamente especializados e qualificados, de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital, ficando a Contratada sujeita à multa estabelecida no contrato em caso de descumprimento.

8.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços objeto do contrato.

8.3. Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos seus profissionais quando da permanência no Município para a prestação dos serviços contratados.

8.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Contratante, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços, objeto do contrato.

8.5. Não prestar informações ou declarações sem prévia autorização da Contratante, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços.

8.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

8.7. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, que são de sua inteira responsabilidade.

8.8. Responsabilizar-se integralmente e arcar com as despesas decorrentes de perdas e danos que vier causar à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.9. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

8.10. Comunicar formalmente ao Município de Dona Emma qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação.

8.11. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12. Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento dos serviços.

8.13 A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento da base de dados legada a ser migrada para nova solução, bem como usuários dos sistemas legados para auxiliar em eventualidades, com o objetivo de determinar o que deve ser migrado.

8.14. As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão consideradas descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada e estão sujeitas às sanções descritas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A Fiscalização pertinente aos serviços, objeto do contrato, será exercida pelo o servidor municipal Paulo Luciano Jagielski, Matrícula nº 1133, nomeado pelo Decreto nº 07/2024, de 12 de janeiro de 2024.

9.2. Ao fiscal do contrato compete acompanhar de forma técnica e fiscalizar as atividades relacionadas à execução do contrato, garantindo que as especificações sejam atendidas pela Contratada, bem como atestar a execução dos serviços e indicar eventuais glosas das faturas, para efeito de recebimento do objeto.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Contratante, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. Para efeito de recebimento do objeto a Contratada deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento referente a execução do objeto.

10.2. A Contratante realizará mensalmente o pagamento até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo a contratada remeter o documento fiscal correspondente.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10.4. A CONTRATADA deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência da contratação.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

10.5. À Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

10.6. A Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir ou cautelar do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante aditivo firmado entre as partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Contratante, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;

12.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

12.1.1.3. No caso de sociedades por ações, o estatuto social deve estar acompanhado dos documentos referentes à eleição dos atuais administradores;

12.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.1.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.1.1.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.1.8. O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que trata de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado Sede da Licitante, emitida há menos de 90 (noventa) dias.

12.1.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.1.2.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade; na hipótese de inexistência de prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

12.1.2.2. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial.

12.1.2.3. Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

Observação.: Em relação ao Estado de Santa Catarina, a certidão poderá ser emitida através do seguinte link: <https://certidoes.tjsc.jus.br/?gateway=true>.

12.1.2.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais (dos anos de 2022 e 2023), devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da proponente, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de realização da Licitação. O Balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial; as demais empresas deverão apresentar o Balanço autenticado, certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro Diário e folha em que cada Balanço se acha regularmente transcrita (com fotocópia da página de abertura e encerramento do Livro Diário).

Observação: são **documentos obrigatórios** para comprovação da qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial, termo de abertura, termo de encerramento, demonstração de resultado do exercício, índices contábeis e notas explicativas.

A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os índices calculados):

$$LG = AC + RLP / PC + ELP$$



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

$LC = AC / PC$

$GE = PC + ELP / AT$

Onde:

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

GE = Grau de Endividamento

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

AT = Ativo Total

Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

Liquidez Geral, igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero);

Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero);

Grau de Endividamento, igual ou menor a 1,00 (um vírgula zero).

12.1.2.4.1 A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

12.1.2.4.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente admitem-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.1.2.4.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.1.2.4.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

12.1.2.5. Comprovação de possuir o patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, ou seja, da importância mínima de R\$ 56.178,02 (sessenta e seis reais e cento e setenta e oito reais e dois centavos)



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

A comprovação deverá ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida à atualização para esta data, através de **índices oficiais** devidamente discriminados.

12.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

12.1.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

12.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

12.1.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.1.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1.4.1. A empresa proponente deverá apresentar em sua documentação Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com os principais sistemas de gestão pública que atendam às necessidades do município, sendo eles:

- q) Gestão Orçamentária e Finanças Públicas: contabilidade, monitoramento de notas fiscais, planejamento, tesouraria, convênios, prestação de contas;
- r) Gestão de Pessoas: e-Social, recursos humanos, folha de pagamento, ponto eletrônico, relógio ponto virtual;
- s) Gestão de compras, licitações e contratos;
- t) Obras públicas;
- u) Gestão de patrimônio;
- v) Portal da transparência;
- w) Gestão de protocolo;
- x) Tributação.

12.1.5. DEMAIS DECLARAÇÕES:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

12.1.5.1. Declaração que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. (Item 1 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital);

12.1.5.2. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Item 2 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital);

12.1.5.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Item 3 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital);

12.1.5.4. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. sob pena de desclassificação (Item 4 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital);

12.1.5.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e de que, na execução do objeto contratual, serão observados os requisitos técnicos de segurança e sigilo necessários (Item 5 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital);

12.1.5.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Item 6 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital);

12.1.5.7. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (Item 7 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital);

12.1.5.8. Declaração que preenche plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação neste processo (Item 8 do Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital);

12.1.5.9. Demais declarações obrigatórias constantes no Anexo III – Modelo de Declaração Unificada do Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Cronograma de execução:

Serviço	Prazo execução
Implantação/Migração	30 dias corridos após emissão da AF



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Plano de Treinamento	Até 05 dias úteis após assinatura contrato
Prova de Conceito	Até 07 dias úteis
Atendimento horas técnicas	48 horas após protocolo
Resolução de problemas de funcionalidades do Sistema	Em até 24 Horas

13.1.1. Os prazos descritos acima só poderão ser prorrogados se ocorrer qualquer dos seguintes casos:

- a) paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada pelo Município de Dona Emma;
- b) falta de elementos técnicos, cujo fornecimento seja de responsabilidade do Município de Dona Emma;
- c) força maior ou caso fortuito, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
- d) os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser solicitados pela Contratada, por escrito, dentro do prazo contratual, devidamente justificado.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:

14.1.1. Estar ciente de que para a execução do objeto do contrato, a Contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;

14.1.2. Estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e demais leis aplicáveis;

14.1.3. Que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

14.1.4. Que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

14.1.5. Que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

14.2. Comunicará ao Município de Dona Emma eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

14.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

14.4. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.5. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao consórcio, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

15.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 15.2, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.8. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.10.1. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1.1 – Município de Dona Emma – CNPJ nº 83.102.426/0001-83:

Órgão.....:	03	- Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
Unidade....:	03.001	- Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
Atividade...:	04.126.0003.2.204	- Implantação e Manutenção do SIAFIC
Recursos....:	1500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento...:	3.3.90.40.01	- Locação de Equipamentos e Software

16.1.2 – Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma – CNPJ nº 10.416.064/0001-21:

Órgão.....:	05	- Secretaria da Saúde
Unidade....:	05.001	- Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma
Atividade...:	10.301.0006.2.400	- Manutenção dos Serviços de Saúde
Recursos....:	1500.1002.0000	- Receitas de Impostos e Transferências – Saúde
Elemento...:	3.3.90.40.01	- Locação de Equipamentos e Software

16.1.3. – Câmara Municipal – CNPJ nº 83.640.698/0001-37:

Órgão.....:	01	- Câmara Municipal
Unidade....:	01.001	- Câmara Municipal
Atividade...:	01.031.0001.2.001	- Manutenção da Câmara Municipal
Recursos....:	1500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento...:	3.3.90.40.01	- Locação de Equipamentos e Software

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 Estima-se para a contratação o valor total de R\$ 561.780,26 (quinhentos e sessenta e um mil e setecentos e oitenta reais e vinte e seis centavos), demonstrada conforme Formulário de Pesquisa de Preços.

18. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE



MUNICÍPIO DE DONA EMMA
ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

18.1. A publicidade do processo licitatório se dará da forma descrita no art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

Dona Emma (SC), 08 de agosto de 2024.

RUBENS STANKE

Secretário de Administração, Finanças e Planejamento



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos proposta para fornecimento de itens do objeto do Pregão Eletrônico nº 76/2024, realizado pelo Município de Dona Emma:

1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO E TELEFONE:
E-MAIL:

2 - DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

3 - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

E-MAIL:

4 - CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer e concordar com todos os termos e condições do Pregão Eletrônico nº 76/2024 e seus anexos.

5 - LOCAL, CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

De acordo com o especificado no Edital.

6 - VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

..... (.....) dias contados da data da sessão pública do Pregão (prazo mínimo de 60 dias)

7 - OBJETO PROPOSTO E PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN	VALOR TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E HORAS TÉCNICAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DONA EMMA, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA E DA CÂMARA MUNICIPAL.	01		

Local e Data

Nome representante completo

CPF:

Cargo:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, declara o seguinte:

1. DECLARA que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

3. DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

4. DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

5. DECLARA que tem conhecimento do seguinte:

a) É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

b). As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações –em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

repassa as informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

c) As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

d) Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto do edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

e) A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo município.

f) A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

6. DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7. DECLARA que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, assim como, está ciente que caso seja contratada pela administração, durante a vigência do contrato, não poderá contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes possuírem vínculos nos mesmos termos declarados neste item.

8. DECLARA, que preenche plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação neste processo, estabelecidos no presente edital e em seus anexos, estando ciente de todos os seus termos, podendo responder administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

9. DECLARA que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10. DECLARA que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, inclusive não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera do governo, estando aptos a contratar com o poder público.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

11. DECLARA, que não está enquadrada nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DECLARA, que tomou conhecimento de todas as normas, especificações e informações necessárias e obrigatórias para a perfeita consecução do objeto do Edital supra

13. DECLARA, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Portador(a) do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cuja função/cargo é **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente.

14. DECLARA que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o contrato ou documento equivalente seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXXXXXX

Poderá ser enviado para assinatura utilizando certificado digital: () Sim () Não

15. Caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolizar pedido de alteração junto ao Município de Dona Emma, solicitando atualização cadastral.

Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução do objeto proposto. Sendo isto o que havia a declarar.

Município/Estado, XX de XXXXXXXX de 2024.

Assinatura do Representante legal

(Nome Legível/Cargo)

- Observação:** a) Esta declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente e ser cadastrada concomitantemente com a proposta de preços, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, conforme previsto no item 9.1 do edital.
- b) Se alguma das hipóteses mencionadas não representar a realidade da empresa, deverá ser suprimida da declaração.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO
Nº...../2024 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DONA
EMMA E A EMPRESA**

.....

Ao(s) dia(s) do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, celebram o presente Termo de Contrato, de um lado o **Município de Dona Emma**, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.426/0001-83, estabelecido à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor **Nerci Barp**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Dona Emma – SC, inscrito no CPF sob nº. 310.372.169-20 e portador da Carteira de Identidade com RG nº. 868.705, expedida pela SSP/SC, doravante simplesmente denominado **Contratante**; e de outro lado, pessoa com sede à nº....., Bairro, Município de, Estado de, inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual nº., neste ato representada por seu(sua) representante legal, senhor(a), (nacionalidade), (estado civil), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., doravante denominada simplesmente **Contratada**; que se regerá de conformidade com as seguintes cláusulas, onde as partes se obrigam ao seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 24/2024 realizado pelo Município de Dona Emma/SC, e a proposta da FORNECEDORA, fazem partes integrantes deste Termo de Contrato, sujeitando-se as partes a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes,

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PREÇO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Contrato, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ADAPTADO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DONA EMMA E DA CÂMARA MUNICIPAL,**



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. O preço convencionado para a execução do serviço ora contratado é de **R\$ *****, conforme objeto da contratação descrito no quadro abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN	VALOR TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E HORAS TÉCNICAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DONA EMMA, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DONA EMMA E DA CÂMARA MUNICIPAL.	01		

1.4. RELAÇÃO DE ITENS E VALORES CONTRATADOS:

ITEM	MÓDULO DO SISTEMA	QUANT	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
51.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – PREFEITURA	12	MÊS		
52.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO – PREFEITURA	12	MÊS		
53.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOURARIA – PREFEITURA	12	MÊS		
54.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO – PREFEITURA	12	MÊS		
55.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES – PREFEITURA	12	MÊS		
56.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – PREFEITURA	12	MÊS		
57.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – PREFEITURA	12	MÊS		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

58.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE RELOGIO PONTO VIA INTERNET – PREFEITURA	12	MÊS		
59.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PONTO ELETRONICO – PREFEITURA	12	MÊS		
60.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTAO DO E-SOCIAL – PREFEITURA	12	MÊS		
61.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS – PREFEITURA	12	MÊS		
62.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA– PREFEITURA	12	MÊS		
63.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE NFES – PREFEITURA	12	MÊS		
64.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TRIBUTOS – PREFEITURA	12	MÊS		
65.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO CIDADAO – PREFEITURA	12	MÊS		
66.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE EMISSÃO DE NFES VIA INTERNET – PREFEITURA	12	MÊS		
67.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ESCRITURACAO DO ISS – PREFEITURA	12	MÊS		
68.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO – PREFEITURA	12	MÊS		
69.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS – PREFEITURA	12	MÊS		
70.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS – PREFEITURA	12	MÊS		
71.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO FISCAL – PREFEITURA	12	MÊS		
72.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PROCURADORIA – PREFEITURA	12	MÊS		
73.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PROTOCOLO VIA INTERNET – PREFEITURA	12	MÊS		
74.	LOCACAO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET – PREFEITURA	12	MÊS		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

75.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SAÚDE	12	MÊS		
76.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA - SAÚDE	12	MÊS		
77.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SAÚDE	12	MÊS		
78.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE NFES - SAÚDE	12	MÊS		
79.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA - SAÚDE	12	MÊS		
80.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - SAÚDE	12	MÊS		
81.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS - SAÚDE	12	MÊS		
82.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA	12	MÊS		
83.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA - CÂMARA	12	MÊS		
84.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA	12	MÊS		
85.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA - CÂMARA	12	MÊS		
86.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - CÂMARA	12	MÊS		
87.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS - CÂMARA	12	MÊS		
88.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - CÂMARA	12	MÊS		
89.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - CÂMARA	12	MÊS		
90.	LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DO E-SOCIAL - CÂMARA	12	MÊS		
91.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA - PREFEITURA	1	UN		
92.	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS - PREFEITURA (remoto)	500	HORA		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

93.	SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – PREFEITURA (presencial)	350	HORA		
94.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA - SAÚDE	1	UN		
95.	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – SAÚDE (remoto)	100	HORA		
96.	SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – SAÚDE (presencial)	50	HORA		
97.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA – CÂMARA	1	UN		
98.	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – CÂMARA (remoto)	30	HORA		
99.	SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – CÂMARA (presencial)	30	HORA		

2.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. Vinculam esta Contratação, independentemente da transcrição:

- 2.3.1. O Estudo Técnico Preliminar
- 2.3.2. O Termo de Referência;
- 2.3.3. O Edital da Licitação;
- 2.3.4. A proposta do Contratado;
- 2.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 25.1. A prestação dos serviços iniciará após a assinatura do Termo de Contrato, conforme demanda e nas condições definidas no Item 13 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO MUNICÍPIO

5.1 Caberá ao MUNICÍPIO:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 5.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 5.1.7. Emitir a Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho;
- 5.1.8. Além destas, caberá ao Município as obrigações e responsabilidades constantes no item 8 do Termo de Referência, que fazem parte integrante deste Contrato.

5.2 Caberá à CONTRADA:

- 5.2.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão entregues os objetos contratados
- 5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de cinco dias úteis.
- 5.2.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.
- 5.2.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto deste contrato.
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 5.2.6. Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação (se for o caso).
- 5.2.7. Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns) (se for o caso).
- 5.2.8. Comunicar formalmente ao Município de Dona Emma qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação.
- 5.2.9 As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão considerada descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas sanções descritas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5.1.10. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.12. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.1.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

5.1.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados em caso fortuito ou força maior.

5.1.17. Além destas, caberá à CONTRATADA as obrigações e responsabilidades constantes no item 7 do Termo de Referência e no item 7 do Estudo Técnico Preliminar nº 01/2024, que fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO

6.1 Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial aquelas relativas à regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLAUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório serão custeadas com os seguintes recursos:

7.1.1 – Município de Dona Emma – CNPJ nº 83.102.426/0001-83:

Órgão.....:	03	- Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
Unidade....:	03.001	- Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
Atividade...:	04.126.0003.2.204	- Implantação e Manutenção do SIAFIC
Recursos....:	1500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento...:	3.3.90.40.01	- Locação de Equipamentos e Software

7.1.2 – Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma – CNPJ nº 10.416.064/0001-21:

Órgão.....:	05	- Secretaria da Saúde
Unidade....:	05.001	- Fundo Municipal de Saúde de Dona Emma



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Atividade...: 10.301.0006.2.400 - Manutenção dos Serviços de Saúde
Recursos....: 1500.1002.0000 - Receitas de Impostos e Transferências – Saúde
Elemento...: 3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos e Software

7.1.3. – Câmara Municipal – CNPJ nº 83.640.698/0001-37:

Órgão.....: 01 - Câmara Municipal
Unidade....: 01.001 - Câmara Municipal
Atividade...: 01.031.0001.2.001 - Manutenção da Câmara Municipal
Recursos....: 1500.0000.0000 - Recursos Ordinários
Elemento...: 3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos e Software

CLAUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. Para efeito de recebimento do objeto a Contratada deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento referente a execução do objeto.

8.2. A Contratante realizará mensalmente o pagamento até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo a contratada remeter o documento fiscal correspondente.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

8.4. A CONTRATADA deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência da contratação.

8.5. À Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

8.6. A Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir ou cautelar do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FORÇA MAIOR

9.1 Se a Contratada, por circunstância de força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato à Contratante e ratificar por escrito até 5 (cinco) dias do início da paralisação, descrevendo as ocorrências.

9.1.1 As obrigações contratuais da Contratada serão suspensas enquanto perdurar a situação.

CLAUSULA DECIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

11.1 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, reservando-se à Contratante o direito de alterar o presente contrato nos termos do art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelo que abdica a Contratada de reclamar administrativa ou judicialmente a qualquer tempo, de qualquer indenização ou reparação, a não ser a retribuição financeira dos serviços prestados no acréscimo do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 A execução do presente contrato administrativo reger-se-á pelo que institui a Lei Federal nº.14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, e nos casos omissos, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado previstas no Código Civil.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - GARANTIA DA PROPOSTA

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021.

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2. do presente Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

14.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.6. A aplicação das sanções previstas no item 14.2. deste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 14.2 do presente Contrato o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pelo pregoeiro, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.9. Serão indeferidas pelo pregoeiro, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante aditivo firmado entre as partes, respeitada a



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Contratante, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

15.2 O valor do presente contrato será reajustado, aplicando-se o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor, acumulado dos últimos 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou seja, 08 de agosto de 2024.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. Ao participar do processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:

16.1.1. estar ciente de que para a execução do objeto do contrato, a Contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;

16.1.2. estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e demais leis aplicáveis.

16.1.3. que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

16.1.4. que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

16.1.5. que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;

16.1.6. comunicará ao Município de Dona Emma eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

16.3. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, na forma da Lei nº 14.133/21.

17.2. A Gestão deste Termo de Contrato, será feita pela servidora Angela Aparecida de Camargo, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

17.3. A Fiscalização deste Termo de Contrato, será feita pelo servidor Paulo Luciano Jagielski, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

17.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.5. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado.

17.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

17.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – MATRIZ DE RISCO

18.1. Não foram verificados riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, conforme Estudo Técnico Preliminar nº 01/2024, que faz parte integrante deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

19.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à empresa fornecedora.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

19.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio – SC, para dirimir qualquer questão contratual que por ventura venha surgir com a execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA
ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

E, por estarem as partes em pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas, para que possa surtir efeitos jurídicos e legais

Dona Emma (SC), de de 2024.

NERCI BARP
Prefeito Municipal
Município de Dona Emma
Contratante

NOME
Representante
Empresa
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF nº

2) _____
Nome:
CPF nº

PABLO IDEKER DA SILVA
Assessor Jurídico - OAB/SC nº 16.044
CPF nº 003.434.869-70



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO EM TECNOLOGIA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO ADAPTADO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DONA EMMA, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE E DA CÂMARA MUNICIPAL

INTRODUÇÃO

Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Com os grandes avanços tecnológicos das últimas décadas, o uso de soluções em meio digital se tornou item indispensável para a manutenção das atividades de qualquer ramo da economia. Não ábdito deste cenário encontra-se a administração pública, a qual se utiliza destes meios para auxiliar na gestão dos trabalhos internos e também facilitar a comunicação com a sociedade, o acesso à informação referente as compras públicas, além de viabilizar melhor atendimento aos serviços públicos demandados pelo cidadão.

Diante deste cenário, o Governo Federal através do Decreto Nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, previsto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

O Município de Dona Emma, o Fundo Municipal da Saúde e a Câmara Municipal necessita contratar Sistema/Software de Informática para Gestão Administrativa, o armazenamento dos dados a serem processados e suporte técnico para eventuais ajustes e correções, para atender aos seus mais variados procedimentos internos e atender aos munícipes e contribuintes, requerendo-se especial atenção para Planejamento Orçamentário, Escrituração contábil e Execução financeira, Folha de pagamento, Compras e licitações, Patrimônio, Almoarifado, Controle de Frota e Combustíveis, Portal da Transparência, Portal de Serviços e Autoatendimento, Processo Digital, Fiscalização Fazendária, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e Tributação.

A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

O objetivo do SIAFIC é que todos que utilizem os recursos públicos dentro de cada esfera sigam as mesmas regras e falem a mesma língua na hora de registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e transparência.

A contratação será em conjunto entre os entes da administração direta e indireta do município, devendo contemplar o disposto:

Prefeitura de Dona Emma: SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (planejamento, execução orçamentária, contabilidade, tesouraria, monitor nfe, Lei Fiscal e eSfinge) ; Administração Pessoas (folha de pagamento, recursos humanos, ponto eletrônico, segurança e medicina do trabalho, eSocial, portal do servidor); Controle de Aquisições Públicas (estoque, patrimônio, frotas e Gestão de Suprimentos); Gestão Tributária (tributos, nota fiscal de serviço eletrônica, livro eletrônico, portal do contribuinte); Transparência Pública; Documentos Eletrônicos – Protocolo Comunicação Interna;

Fundo de Saúde: SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (planejamento, execução orçamentária, contabilidade, tesouraria, monitor nfe, Lei Fiscal e eSfinge); Controle de Aquisições Públicas (patrimônio, frotas e Gestão de Suprimentos); Gestão da Saúde.

Câmara Municipal de Dona Emma: SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (planejamento, execução orçamentária, contabilidade, tesouraria, monitor nfe, Lei Fiscal e e-Sfinge); Administração Pessoas (folha de pagamento, recursos humanos, ponto eletrônico, segurança e medicina do trabalho, e-Social, portal do servidor); Controle de Aquisições Públicas (estoque, patrimônio, frotas e Gestão de Suprimentos); Transparência Pública; Protocolo).

ÁREA REQUISITANTE

Município de Dona Emma, Fundo Municipal da Saúde e Câmara Municipal

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano, uma vez que, está iniciando a aplicação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021) de maneira gradativa. Ademais, a elaboração de Plano Anual de Contratações para o exercício de 2023, não se mostrava obrigatório, tornando-se essencial para o presente exercício, diante da implantação da mencionada lei.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a necessidade da administração seja atendida, é de extrema importância que a solução seja desenvolvida por pessoal qualificado, a fim de mitigar a incidência de erros. De maneira geral, a equipe que irá implementar a solução deverá possuir experiência prévia na sua execução.

Necessário destacar que o conhecimento técnico deste tipo de serviço na área pública, que possui particularidades totalmente diferentes da área privada, é fundamental para o sucesso



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

da implantação da nova solução. Isto porque, todas as informações relacionadas à execução dos processos que forem desenvolvidos pela administração deverão estar adequadas à legislação, em especial às Leis nº 4.320/64, LC 101/00, 12.527/11, 14.133/21, e ainda, como mencionado anteriormente, estar adequado ao Decreto Federal nº 10.540/20.

Dessa forma, se a solução a ser escolhida for a de contratação de empresa para sua implementação, estar além de atender aos requisitos mínimos de habilitação, estabelecidos na Lei nº 14.133/21, deverá comprovar experiência previa mediante qualificação técnica operacional que demonstre já ter executado de maneira satisfatória serviços similares ou de complexidade superior. Entende-se como serviço similar a execução de serviço de Cessão de Direito de Uso Permanente de software de gestão pública que contemple que o fornecedor tenha executado no mínimo os módulos correspondentes à Planejamento e Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade e Tesouraria, Portal Transparência, Patrimônio, Arrecadação, Gestão de Pessoas, Planejamento, Compras, Licitações e Contratos, Controle de Estoque, Frota e Carta de Serviços.

Além disso, considerando a hipótese de contratação de empresa para execução dos serviços, esta deverá passar por avaliação de equipe técnica do Município, a fim de examinar se o sistema ofertado atende realmente as necessidades da administração

Também, para uma correta execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar um consultor que atue em cada área dos módulos a ser contratados para que este participe da migração e dos treinamentos dos servidores envolvidos, e visando resguardar o órgão público, diante da complexidade do objeto a ser contratado, e por tratar-se de execução de extrema importância para a administração, uma vez que a recusa do fornecedor em assinar o contrato ou nos casos de inexecução parcial ou total do contrato poderá causar prejuízos incalculáveis para o Município, como por exemplo, a não prestação de contas junto aos órgãos de controle, na assinatura do instrumento contratual será exigida prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 96 da Lei 14.133/21.

Importante esclarecer que a validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger, além do prazo contratual, um período mínimo de um mês após o término da vigência do contrato. Outro ponto extremamente necessário durante a execução dos serviços, é que a empresa contratada (considerando a possibilidade de contratação) possua, ou adeque o layout de seu sistema de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina quando da prestação de contas mensal.

Essa exigência é necessária uma vez que a não prestação de contas pode acarretar em bloqueio da certidão liberatória, impedindo a Administração do recebimento de convênios e repasses Estaduais e Federais, além de multas ao gestor municipal e ao órgão.

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS PARA OS SISTEMAS/MÓDULOS:

Os sistemas/módulos não poderão usar um banco de dados fechado, ou seja, deverão permitir e estarem acessíveis por meio da solução/sistema e o acesso ao gerenciador de banco de dados também poderá ser realizado por interface de comunicação (IDE2) por meio de login e senha. Recomenda-se a utilização de gerenciador de banco de dados reconhecidos e amplamente difundidos e divulgados no mercado, como (mas não somente): Oracle, Microsoft SQL Server, Postgresql, MySQL, DB2.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Os sistemas/módulos deverão permitir a integração e a interoperabilidade com outros sistemas. Os sistemas/módulos deverão apresentar formas de integração por meio de serviços com outros sistemas/módulos que foram requeridos pelo município. A integração e a interoperabilidade poderão ocorrer de acordo com a tecnologia mais adequada e disponível, sendo de responsabilidade da Contratada, definir o escopo do projeto de integração e as tecnologias envolvidas. Não serão aceitos sistemas/módulos que não permitam integração e interoperabilidade com outros sistemas.

Permitir a compatibilidade dos sistemas/módulos no mínimo com os seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e IOS.

As atualizações dos sistemas/módulos deverão ser automatizadas para que não haja interferência do usuário.

Permitir acesso a vários exercícios sem a necessidade de sair e efetuar login novamente. Possuir na tela home, de forma prática, a busca rápida para os formulários/relatórios existentes no sistema.

Possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema e restringir deleção através de banco de dados.

Os Sistemas/Módulos deverão possibilitar que os relatórios sejam exportados no formato texto, planilha, documento editável e ainda no formato PDF.

Os Sistemas/Módulos deverão possuir acesso multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e com integração entre si.

Integração entre os Sistemas/Módulos garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez, reduzindo o retrabalho e os erros de digitação.

A Solução deverá permitir ao Administrador a desativação do usuário.

Em caso de Sistemas/Módulos em WEB, por motivos de segurança, deverão ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS3.

Os usuários poderão ter acesso a um ou mais módulos e deverão ter um cadastro e uma senha criptografados, podendo ser configurado uma rotina para expiração da senha. Quando a expiração ocorrer, o usuário deverá ser avisado no momento de login para definir uma nova senha, válidos para todos os módulos.

Na tela de entrada de dados dos sistemas deverá ser possível atribuir, por usuário, permissões exclusivas para gravar, consultar e/ou excluir e alterar dados.

Manter registro de auditoria (logs) de todas as ações dos usuários nos sistemas/módulos contratados.

Permitir o acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos Sistemas/Módulos.

Utilizar a referência de “ano” com quatro algarismos.

Possuir atualização automática dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

Os Sistemas/Módulos deverão realizar testes de validação dos dados de entrada. ➤ Deverão ser exibidas mensagens de advertência ou de aviso de erro, informando ao usuário do risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário.

O SGDB (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) escolhido pela Contratada deverá



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

possuir mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático documentado e seguro.

O SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que os usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

Possuir rotinas de cópia de segurança e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo a emissão de alertas para os usuários, notificando-os sobre os prazos para efetivação das cópias. Manter uma cópia de segurança diária, semanal, mensal e anual dos bancos de dados de todos os módulos contratados, nas dependências da Contratada ou em nuvem, a custo da Contratada.

Permitir a realização de cópias de segurança (backups) dos dados com o banco de dados em utilização, sem a necessidade de os usuários saírem do sistema

A integração entre os Sistemas/Módulos propostos deverá ser feita de maneira automática, sem a necessidade de intervenção do usuário.

Possibilitar a padronização de cabeçalhos, com escolha de fontes para qualquer relatório, inclusive a inserção do Brasão municipal em todos os relatórios dos sistemas.

Possibilitar a parametrização de relatórios pelo usuário.

Os relatórios poderão ser importados para as extensões TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.

Os sistemas deverão gerar todos os arquivos textos em conformidade com as definições dos layouts dos arquivos, para a importação dos Sistemas de Informações Municipais para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, acompanhando todas as alterações/evoluções que forem feitas pelo órgão no decorrer do Contrato de Fornecimento de Cessão de Direito de Uso Permanente do Software, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

A Contratada deverá fornecer em meio eletrônico, um manual de utilização de cada módulo em língua portuguesa (Brasil).

A Contratada deverá fornecer layouts de integração com as informações e orientações necessárias para a integração com outros sistemas em uso, ou que venham a ser utilizados pela Contratante.

O software e o armazenamento de dados deverão ser executados no sistema Cloud Computing (nuvem), para todo o sistema/módulos, sendo de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.

A Contratada deverá oferecer os serviços, sem custos adicionais, associados ao uso da nuvem: gerenciamento, notificação, criação de relatórios baseados em acessos, gestão de riscos.

➤ A Contratada deverá disponibilizar acessos em nível de administradores com total acesso do gerenciamento dos servidores para os funcionários do departamento de Tecnologia da Informação (T.I) a fim de supervisão, análise e caso necessário, a intervenção para soluções de problemas.

A Contratada deverá disponibilizar acessos em nível de operadores aos servidores do executivo, legislativo do Município de Dona Emma

No sistema de chamados, a Contratada deverá disponibilizar usuários individuais para cada sistema/módulo (se necessário mais de um usuário por setor), a fim de descentralizar os chamados.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

REQUISITOS DE SEGURANÇA

A autenticação dos usuários na Solução poderá ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa da Contratante.

A solução deverá ser provida por computação em nuvem, fornecida como serviço (Software as a Service – SAAS) sem ônus para a Contratante. A infraestrutura deverá ser disponibilizada em datacenter com SLA não inferior a 99%, com a finalidade de aumentar a segurança e a disponibilidade dos serviços, devendo possuir replicação em outro Datacenter, com SLA não inferior a 99%.

O sistema/módulos deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis, devidamente autorizadas pelo chefe de setor ou pelo secretário da pasta, validadas pelo gestor do Contrato.

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

O gerenciamento de permissões deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da administração municipal.

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

Permitir a consulta de logs por: campo, evento, operação, usuário responsável pelo lançamento ou operação, data e hora do registro do log, etc.

Os sistemas/módulos deverão prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas, que permitam consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação. Os logs deverão estar dispostos em relatórios (em tela e/ou impressos) sendo possível o acesso por membros administradores do sistema sem a necessidade de abertura de chamado junto à Contratada.

Os sistemas/módulos deverão registrar e permitir a consulta dos acessos e se possível das tentativas de acesso à Solução (login).

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

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

O Data Center deverá ter proteção contra ataques de *Ransomware5 ou de sequestro de dados a fim de proteger a integridade e a qualidade dos dados do município.

A Contratada deverá disponibilizar diariamente e também sempre que requisitado um backup atualizado de todos os bancos de dados do município. Este arquivo de backup deve ser compatível e acessível pelos gerenciadores de banco de dados utilizados, garantindo que o processo de restauração possa ser realizado de forma eficiente e sem interrupções. A Contratada deve assegurar que os backups estejam em formatos suportados e que as ferramentas necessárias para o acesso e a restauração dos dados estejam disponíveis e atualizadas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

REQUISITOS DE TREINAMENTO (CAPACITAÇÃO)

Apresentar o Plano de Capacitação para todos os treinamentos contendo, no mínimo, carga horária de 16 horas por turma, mínimo de 100 usuários, participantes por turma, nº instrutores, pré-requisitos dos treinados, conteúdo programático, material didático a ser distribuído (apostilas, cópias de apresentação em arquivos do tipo PPT, PPTX, ODP ou outros similares) e demais recursos didáticos que venham a ser utilizados.

Fornecer treinamento presencial em cada Órgão contratante, necessário para o perfeito entendimento e utilização de todos os produtos que compõem a solução, objeto deste Edital, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo;

Ministrar os treinamentos em um único turno (matutino ou vespertino), podendo eventualmente e a critério dos CONTRATANTES, realizá-los em período integral;

Disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático;

Substituir imediatamente o instrutor afastado por quaisquer motivos (por exemplo: faltas injustificadas, adoecimento, afastamentos legais, férias) ou ainda por solicitação dos CONTRATANTES, por outro profissional qualificado;

Realizar todos os treinamentos na cidade de Catanduvas, em local indicado pelos CONTRATANTES;

Preparar a base de dados para fins de treinamento e disponibilizar, à época do treinamento, os perfis e senhas específicas para cada treinando, de forma a possibilitar o acesso ao sistema;

Realizar os treinamentos com foco no funcionamento e operacionalização do SIAFIC e dos módulos do sistema, com utilização da base de dados acima que permita a visualização e análise de todas as suas funcionalidades;

Contemplar, nos treinamentos, parte introdutória referente a informações sobre: visão geral do sistema, conceitos da segurança de acesso implementada e sua operacionalização, as funcionalidades padrões do sistema, uso de ajuda e funções de segurança;

Treinar os usuários pertencentes a um mesmo perfil nas funções que darão suporte às suas atividades do dia-a-dia, estejam elas implementadas em um mesmo módulo ou não;

Prever a ocorrência de treinamentos em períodos concomitantes.

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Municipal.

E-Sfinge - O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Santa Catarina informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Permitir o consumo dos webservices do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge webservice seja realizado.

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

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

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

Junta Comercial - O Sistema de Registro Integrado - REGIN é um sistema informatizado que integra os órgãos públicos envolvidos no Registro de Empresas (Junta Comercial, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Receita Federal, Secretaria de Fazenda Estadual, Prefeituras) com objetivo de desburocratizar os processos de abertura e alteração de empresas.

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

Sistema Tributário – Integração com sistema contábil do município para lançamento e contabilização de forma automatizada das receitas arrecadadas.

Sistema de Gestão de Pessoas – Integração entre os sistemas contábil e gestão de pessoas para o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas relativas a área de pessoal.

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

PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas – Integração do módulo de compras, licitações e contratos com o PNCP para fins de atendimento a Lei nº 14.133/2021. 8.7

REQUISITOS DE USABILIDADE

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

Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.

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

Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

confirmação, entre outros;

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

Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.

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

Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.

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

REQUISITOS DE SEGURANÇA

O sistema deve fornecer a opção de autenticação de dois fatores pelo usuário.

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

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

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

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

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

A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login). Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

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

MATRIZ DE RISCO

Não foram verificados riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

A fim de encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Administração, buscou-se no mercado contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, levando em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade.

As pesquisas foram efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 109/2023, que regulamenta os procedimentos para pesquisa de preços.

Dentre as opções disponíveis no mercado, mediante as necessidades do município,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

verifica-se que a solução viável é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC que atenda todas as necessidades do município e possibilite melhor eficiência nos trabalhos públicos.

A contratada deve adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, incisos XLI e XLV, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento da prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

Escolha do prestador do serviço dar-se-á pelo menor preço, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e proposta.

SISTEMA E MÓDULOS A SEREM CONTRATADOS:

MÓDULO DO SISTEMA	QUANT.	UNI.	VALOR MENSAL (média)	VALOR ANUAL
MUNICÍPIO DE DONA EMMA				
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – PREFEITURA	12	Meses	2.286,01	27.432,12
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO – PREFEITURA	12	Meses	774,42	9.293,04
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOURARIA – PREFEITURA	12	Meses	508,28	6.099,36
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO – PREFEITURA	12	Meses	536,51	6.438,12
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES – PREFEITURA	12	Meses	1.288,75	15.465,00
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – PREFEITURA	12	Meses	1.772,90	21.274,80
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO	12	Meses	903,20	10.838,40



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

SISTEMA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS – PREFEITURA				
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE RELOGIO PONTO VIA INTERNET – PREFEITURA	12	Meses	542,50	6.510,00
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PONTO ELETRONICO – PREFEITURA	12	Meses	829,89	9.958,68
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTAO DO E-SOCIAL – PREFEITURA	12	Meses	601,79	7.221,48
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS – PREFEITURA	12	Meses	520,78	6.249,36
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA – PREFEITURA	12	Meses	734,32	8.811,84
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE NFES – PREFEITURA	12	Meses	242,16	2.905,95
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TRIBUTOS – PREFEITURA	12	Meses	3.103,27	37.239,24
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO CIDADAO – PREFEITURA	12	Meses	1.007,33	12.087,96
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE EMISSÃO DE NFES VIA INTERNET – PREFEITURA	12	Meses	3.479,08	41.748,96
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ESCRITURACAO DO ISS – PREFEITURA	12	Meses	1.659,22	19.910,64
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO – PREFEITURA	12	Meses	539,87	6.478,44
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS – PREFEITURA	12	Meses	447,53	5.370,36
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS – PREFEITURA	12	Meses	591,76	7.101,12
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO FISCAL – PREFEITURA	12	Meses	3.033,63	36.403,56
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PROCURADORIA – PREFEITURA	12	Meses	727,20	8.726,40
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PROTOCOLO VIA INTERNET –	12	Meses	1.260,34	15.124,08



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PREFEITURA				
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET – PREFEITURA	12	Meses	563,32	6.759,84
SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA - PREFEITURA	1	Serviço	37.019,77	37.019,77
SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – PREFEITURA (remoto)	500	Horas Anual	146,29	73.145,00
SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – PREFEITURA (presencial)	350	Horas Anual	220,69	77.241,50
FUNDO DA SAÚDE				
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SAÚDE	12	Meses	577,56	6.930,72
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA - SAÚDE	12	Meses	166,88	2.002,56
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SAÚDE	12	Meses	1.110,78	13.329,36
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE NFES - SAÚDE	12	Meses	98,04	1.176,48
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA - SAÚDE	12	Meses	187,49	2.249,88
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - SAÚDE	12	Meses	65,00	780,00
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS - SAÚDE	12	Meses	121,13	1453,56
SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA - SAÚDE	1	Serviço	1.267,43	1.267,43
SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – SAÚDE (remoto)	100	Horas Anual	146,29	14.629,00
SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – SAÚDE (presencial)	50	Horas Anual	220,00	11.000,00



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CAMARA MUNICIPAL				
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA – CÂMARA	12	Meses	983,83	11.805,96
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE TESOURARIA - CÂMARA	12	Meses	314,41	3.772,92
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA	12	Meses	572,92	6.875,04
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA - CÂMARA	12	Meses	342,12	4.105,44
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - CÂMARA	12	Meses	365,68	4.388,16
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE OBRAS - CÂMARA	12	Meses	152,50	1.830,00
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – CÂMARA	12	Meses	680,25	8.163,00
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – CÂMARA	12	Meses	432,89	5.194,68
LOCAÇÃO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DO E-SOCIAL – CÂMARA	12	Meses	370,76	4.449,12
SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS DO SISTEMA – CÂMARA	1	Serviço	7.351,95	7.351,95
SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – CÂMARA (remoto)	30	Horas Anual	145,75	4.372,50
SERVIÇOS TÉCNICOS INTERNOS, APÓS IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS – CÂMARA (presencial)	30	Horas Anual	218,94	6.568,20

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 561.780,26 (Quinhentos e sessenta e um mil e setecentos e oitenta reais e vinte e seis centavos) reais.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação se faz necessária para contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de plataforma de gestão, conforme estimativa de preços acima descrita, mediante licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, incisos XLI e XLV, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

14.133/2021

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

É condição desejável que a solução seja fornecida por um único contratado, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, em possibilitar a integração e um melhor gerenciamento dos dados, proporcionando a redução de custos com novos investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, e o aumento da produtividade, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo precípua do SIAFIC é fazer com que todos que se utilizem de recursos públicos dentro de cada esfera sigam as mesmas regras e que utilizem as mesmas ferramentas no momento de registrar os atos e fatos relacionados à administração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, observados os princípios da eficiência e da transparência, por esse motivo a necessidade da contratação de um sistema de gestão interligado.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Inexistem providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do Contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. Por esse motivo, com base no artigo 18, § 2º, justifica-se que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso X, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes. Por esse motivo, com fulcro no artigo 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, fica justificado que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no artigo 18, inciso XI, § 1º da Lei 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras. Por esse motivo, com fulcro no artigo 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, fica justificado que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no artigo 18, inciso XI, § 1º da Lei 14.133/2021. Por se tratar de fornecimento de uma solução completa e funcional para a disponibilização de licença de uso de softwares e aplicativos para gerenciamento de documentos e não alterar nenhum ambiente físico, interna ou externamente do Município de Dona Emma, Fundo Municipal da Saúde, ou Câmara Municipal.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações do presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação viável do ponto de vista técnico, por atender os requisitos tecnológicos descritos acima; negocial, por atender os requisitos referentes às necessidades do negócio, bem como, conforme descritos acima, econômico, por ser possível a prestação de serviços por diversos fornecedores promovendo concorrência, conforme comprovado nas propostas de preços enviadas, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

AUTORIZAÇÃO

Dona Emma/SC, 08 de agosto de 2024

DÉBORA PETRY
Diretora de Administração