

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013

ANEXO I

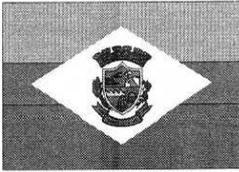
PROJETO BÁSICO

A – DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para Licenciamento de sistemas;
2. Serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento;
3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.
5. Os sistemas deverão ser instalados no servidor interno do órgão licitante, e funcionar com arquitetura cliente x servidor em ambiente desktop, sem necessidade da oneração de links de internet, exceto quanto aos módulos que, por sua natureza ou finalidade, são exigidos expressamente em ambiente web.
6. A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.
7. A solução deverá possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.
8. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").
9. Os sistemas/módulos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
10. Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter 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.

C
Assu





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

11. Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a 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.

12. Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

13. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

14. A solução deverá permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

15. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

16. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;

17. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

18. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

19. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

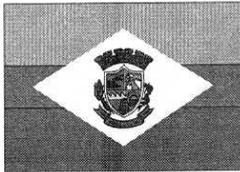
1. Migração das Informações em Uso.

- 1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- 1.2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 1.3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2. Implantação (Configuração e parametrização).

- 2.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.
- 2.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
- c. Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - d. Customização dos sistemas;
 - e. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - f. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - g. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - h. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
 - i. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- 2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 2.8. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

3. Treinamento e Capacitação.

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

SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Contabilidade Pública	02	08
Planejamento	02	08
Compras e Licitação	02	08
Patrimônio	01	04
Frotas	01	04
Arrecadação Municipal	02	08
Folha de Pagamento	02	08
Emissão de Nota Fiscal Eletrônica	20	08
Transparência	02	04
Faturamento de Água e Esgoto	01	08

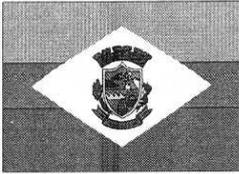
3.0 Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

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

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

3.2 As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- 3.3 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.
- 3.4 Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATADA, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.
- 3.5 Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.
- 3.6 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.
- 3.7 O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

4. Suporte Técnico.

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

- 4.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 4.2 Auxílio 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;
- 4.3 Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

4.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

4.5 Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.

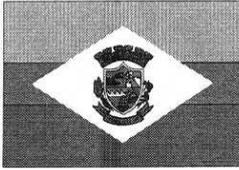
4.6 O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

C - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

1 SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

- a. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- b. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- c. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras.
- d. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

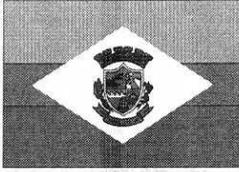
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- e. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- f. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- g. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- h. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
- i. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- j. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- k. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- l. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- m. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- n. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- o. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- p. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- q. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- r. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- s. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- t. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- u. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- v. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- w. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- x. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- y. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- z. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- aa. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- bb. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- cc. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
- dd. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- ee. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- ff. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.



31



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

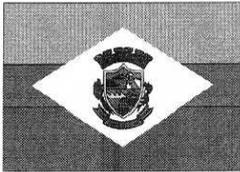
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- gg. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- hh. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- ii. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- jj. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- kk. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- ll. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- mm. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- nn. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- oo. Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- pp. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- qq. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- rr. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SERRA ALTA
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- ss. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- tt. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- uu. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- vv. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- ww. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- xx. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- yy. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- zz. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- aaa. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- bbb. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- ccc. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- ddd. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

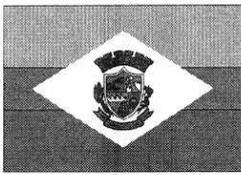
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- eee. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- fff. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- ggg. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- hhh. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- iii. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- jjj. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- kkk. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- lll. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- mmm. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- nnn. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- ooo. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- ppp. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- qqq. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- rrr. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- sss. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

2) SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.

Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

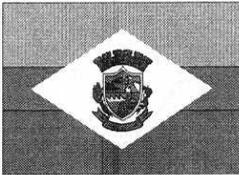
- a. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual
- b. Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- c. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- d. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- e. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- f. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

1 - Plano Plurianual (PPA):

- 1. Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- 2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
- 3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
- 4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

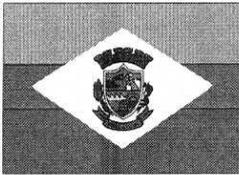
E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.

5. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
6. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
7. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
9. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
10. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
12. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
13. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
15. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

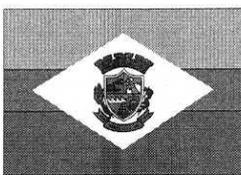
16. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
17. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
18. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
19. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
20. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
21. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
22. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
23. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual
24. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
25. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
26. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
27. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

2. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

28. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
29. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
30. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA

[Handwritten signature]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

31. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
32. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
33. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
34. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
35. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
36. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
37. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
38. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
39. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
40. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
41. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
42. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
43. Emitir os anexos nos moldes 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 Categorias Econômicas.
 - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

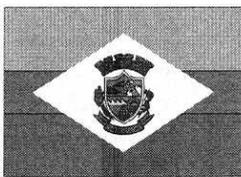
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- 44. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 45. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- 46. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 47. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
 - Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.

- Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.

- Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.

- Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.

- Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.

- Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

- Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

48. Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.

49. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

3 Lei Orçamentária Anual (LOA):

50. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

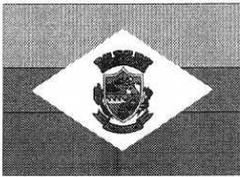
51. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

52. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.

53. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

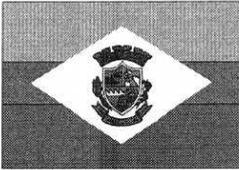
E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

54. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
55. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
56. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
57. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
58. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
59. Emitir os seguintes anexos, nos moldes 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 Categorias Econômicas.
 - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
60. Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
61. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.



41



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

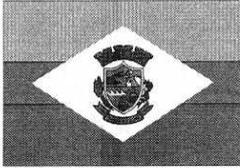
Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

62. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
63. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

b) SISTEMA DE COMPRAS.

- a. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- d. Publicação do processo;
 - e. Emissão do mapa comparativo de preços;
 - f. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - g. Interposição de recurso;
 - h. Anulação e revogação;
 - i. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - j. Parecer jurídico;
 - k. Homologação e adjudicação;
 - l. Autorizações de fornecimento;
 - m. Contratos e aditivos;
 - n. Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - o. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- b. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- c. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- d. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- e. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial.
- f. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma seqüencial, ou seqüencial com grupo e classe.
- g. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

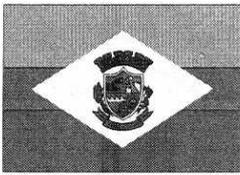
E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- h. Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
 - i. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
 - j. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
 - k. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
 - l. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
 - m. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - 10.3. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - 10.4. Gerar empenhos e liquidações;
 - 10.5. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
 - n. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
 - o. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
 - p. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- q. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
 - r. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
 - s. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
 - t. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
 - u. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
 - v. Emitir o Edital de Licitação.
 - w. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
 - x. Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
 - y. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento
 - z. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
 - aa. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

E. A. A.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

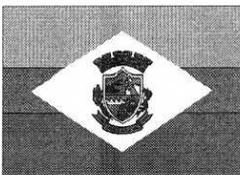
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- bb. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- cc. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos as licitações.
- dd. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
- ee. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilatral ou bilateral.
- ff. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- gg. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- hh. Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
- ii. Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
- jj. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
- kk. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- ll. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- mm. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- nn. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- oo. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

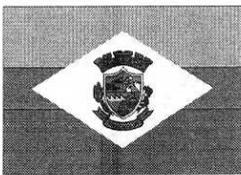
Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- pp. Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- qq. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- rr. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- ss. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- tt. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- uu. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- vv. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- ww. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- xx. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

c) SISTEMA DE PATRIMÔNIO

1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
- O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
 - Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo"
 - Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual)
 - Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem;
- Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;
- Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
- Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: "Cor", "Altura", "Peso", etc.

2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

4. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

5. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

6. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

7. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:

- executar individualmente;
- executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza)
- configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.

8. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

9. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - data de envio e previsão de retorno;
 - tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - valor do orçamento;
 - possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
 - possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
10. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
11. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
12. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
13. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
14. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
15. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
16. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
17. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
18. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

19. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
20. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
21. Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
22. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
23. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
24. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
25. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
26. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
27. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
28. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
29. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
30. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
31. Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo

e

[Handwritten signature]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).

32. Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
33. Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
34. Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
35. Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
36. Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
37. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
38. O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
39. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
40. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houveram transferência para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
41. Registrar a amortização de bens intangíveis.

d) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.

1. 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.
2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
4. Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
6. 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.
7. 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.
8. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9. 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.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
13. 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.
14. Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
17. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

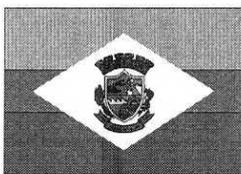
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

18. 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.
19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado
21. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
22. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
23. 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.
24. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
25. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos
26. Permite 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 esta vinculado.
27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
28. 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.
29. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
30. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
31. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH
32. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade
33. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

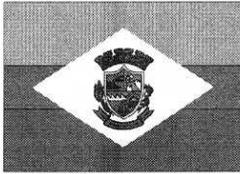
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

34. Registrar os tipos de administração. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
35. Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
36. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
37. Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH
38. Permitir diferentes configurações de férias por cargo
39. Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
40. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
41. 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.
42. 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.
43. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar várias configurações de máscaras.
44. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
45. 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.
46. Possuir processo de progressão salarial automatizado
47. 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.
48. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
49. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
50. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

51. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
54. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
55. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
56. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
57. Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
58. Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
59. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
60. Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
61. Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
62. Permitir especificar as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
63. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
64. 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.
65. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

66. 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.
67. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
68. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
69. 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.
70. 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.
71. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado
72. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado
73. 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.
74. Permite cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na feração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
75. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
76. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos
77. Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
78. 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.
79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

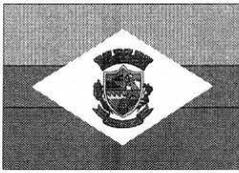
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
83. Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
85. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
86. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
88. 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.
89. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
90. Determinar a data inicial em que passou a utilizar a provisão.
91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
92. Permitir visualizar os eventos que faltam ser provisionados e classificados.
93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
95. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
97. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
98. Controlar os afastamentos do funcionário.
99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

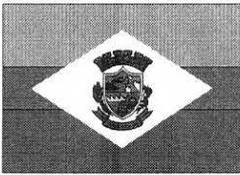
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
106. Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
110. 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.
111. 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.
112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
114. Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas ao Sistema Servidor Público.
115. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
116. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

117. 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.
118. 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.
119. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
120. 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 identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
121. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários
122. Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
123. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
124. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
125. Emitir os relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
126. Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
127. 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 respectivos encargos patronais
128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
129. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

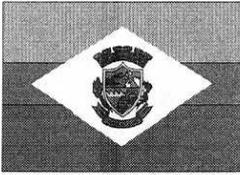
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

130. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
131. 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
132. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
133. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
134. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
135. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
136. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
137. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
138. 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.
139. Emitir relatórios cadastrais em geral.
140. Emitir relatórios cadastrais de: - Grupos Funcionais; - Organogramas; - Locais de trabalho; - Tipos de Administração – Sindicatos; - Tipos de Cargos; - Cargos; - Planos Salariais; - Níveis Salariais; - Horários; - Feriados; - Aposentadorias e Pensões; - Beneficiários; - Pensionistas; - Dados Adicionais.
141. Emitir relatórios cadastrais de: - Tipos de Movimentação de Pessoal; - Fontes de Divulgação; - Atos; - Movimentação de Pessoal; - Naturezas dos Textos Jurídicos.
142. Emitir relatórios referentes 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.
143. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: - Linhas de Ônibus; - Faixas; - Vales-Transporte; - Vales-Mercado.
144. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: - Condições para Eventos; - Elementos de Despesa; - Despesas; - Despesas por Organograma; - Complementos das Despesas.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

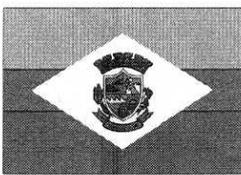
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

145. Emitir relatórios cadastrais de: - Cálculo – Tabelas; - Eventos; - Cálculo - Tipos de Bases; - Eventos a Calcular; - Eventos a Calcular de Rescisão; - Médias e Vantagens; - Cancelamentos de férias; - Suspensões de Férias; - Configurações de Férias; - Formas de Alteração Salarial; - Bancos; - Agências Bancárias; - Homolognet.
146. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: - Vínculos Empregatícios; - Tipos de Afastamentos; - Tipos de Salário-Família; - Organograma; - Naturezas dos Tipo das Diárias; - Tipos de Diárias; - Previdência Federal; - Outras Previdências/Assistência; - Planos de Previdência; - Motivos de Alterações de Cargos; - Motivos de Alterações Salariais; - Motivos de Rescisões; - Motivos de Aposentadorias
– Responsáveis.
147. 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.
148. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", 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.
149. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
150. Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
151. 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.
152. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
153. 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.
154. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
155. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

156. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
157. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
158. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
159. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
160. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
161. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
162. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
163. Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
164. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
165. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
166. 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.
167. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
168. Permitir na Consulta de Cálculos por meio do botão <Empréstimos>, consultar individualmente cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
169. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
170. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
 - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
 - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

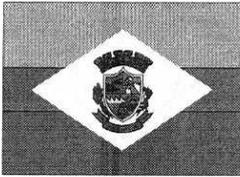
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

171. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: - Alteração do período; - Adição de valor ao valor originalmente lançado; - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
172. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
173. Permitir a readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
174. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)
175. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
176. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
177. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
178. Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
179. Possibilitar a classificação "SISPREV WEB 1.0".
180. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
181. Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
182. Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário.
183. Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
184. Permitir "Cadastrar ou abrir os cadastros" de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
185. Permitir "Emitir alguns relatórios" do sistema. Exemplo: no cadastro do funcionário "F4" apresenta a tela para emitir relatório do funcionário.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

186. Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
187. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
188. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
189. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
190. 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.

e) SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA.

1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
2. Possuir cadastro de bancos e agências.
3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
5. Possuir cadastro de planta de valores.
6. Possuir cadastro de fiscais.
7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
8. Possuir cadastro único de contribuintes.
9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim de cadastro e a localização do imóvel.

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

12. Ter configuração para mensagens de carnê.
13. 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.
14. Possuir cadastro de averbações/observações para: - contribuintes; - imóveis; - econômicos; - dívidas; - receitas diversas (solicitação de serviço).
15. 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.
16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: - Ampliação; Reforma; - Construção; - Demolição.
17. E se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
18. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
19. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
20. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
21. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
22. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
23. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
24. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
25. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

26. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
27. Emitir carnês dos tributos 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.
28. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
29. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
30. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
31. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão Febraban.
32. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
33. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
34. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
35. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
36. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
37. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e à vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
38. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

39. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
40. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
41. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
42. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos
43. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
44. 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, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
45. Ter um 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;
46. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
47. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
48. Ter controle de denúncias fiscais.
49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

51. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
52. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
54. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
56. 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.
57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
58. 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; - Auto de Infração, ; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
59. 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.
60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
62. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : **compras@serraalta.sc.gov.br**

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

64. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo
67. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dividas, dividas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente;
68. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo
69. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
70. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
71. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - forma de entrega;
 - data entrega;
 - cancelamento;
72. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
73. 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;
74. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
75. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
76. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, ~~sem~~ necessariamente que o ITBI seja confirmado;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

77. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
78. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
79. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
80. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
81. Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
82. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
83. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
84. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
85. 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;
86. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
87. Controlar a execução de dívidas;
88. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
89. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
90. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
91. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

92. Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina (SAJ) conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital;
93. 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;
94. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
95. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
96. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
97. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
98. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
99. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
100. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
101. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
102. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
103. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
104. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

105. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
106. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
107. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
108. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
109. 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.
110. Possibilitar a integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via Webservice.
111. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
112. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
113. 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.
114. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
115. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro .
116. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
117. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

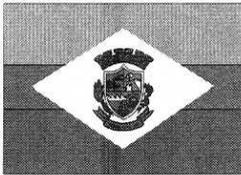
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

118. 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.
119. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
120. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
121. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores especifica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsidio para o calculo da ITR.
122. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
123. Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
124. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
125. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da divida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 126. SISTEMA DE CONTROLE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET.**
 1. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica.
 2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
 3. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

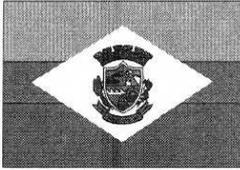
E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

4. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
5. Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
6. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
7. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
8. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
9. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
11. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
12. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
13. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
15. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
16. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.

[Handwritten signatures]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
21. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
25. Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
26. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
27. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS atualmente em uso no município.
28. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

8 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS.

1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
7. 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.
8. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
9. 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), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
12. 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

[Handwritten signature]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

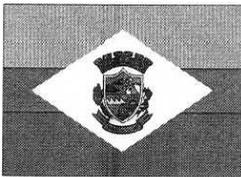
E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

de saída e chegada.

13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
14. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
15. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
17. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
19. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
20. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e à vencer.
21. 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; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
22. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

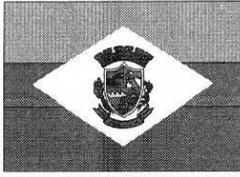
de ocorrência, funcionário e veículo.

23. 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.
24. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
25. Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
26. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
27. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
28. 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.
29. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
30. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
31. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
32. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

9 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 1 Permitir a utilização do sistema via internet.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SERRA ALTA
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

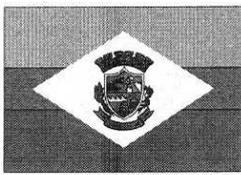
Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- 2 Possuir filtros para seleção de entidades.
Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3 Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 4 Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 5 Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 6 Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 7 Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 8 Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

10- SISTEMA DE FATURAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO.

1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
 2. Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de Leituras.
 3. Possuir cadastro de bancos e agências.
 4. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
 5. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema;
 6. Possuir cadastro de imóvel e seu hidrometro, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

7. Possuir cadastro de Requerimento de Ligação de Água/Esgoto para análise da viabilidade da ligação
8. Possibilitar integração do cadastro de Pessoas, Imóveis e Dívida com o sistema tributário.
9. Possuir cadastro de averbações/observações para: - pessoas; - imóveis; - dívidas;
10. 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; - Pessoas; - Características de Imobiliárias; - Requerimentos;
11. Permitir o englobamento de imóveis a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses imóveis;
12. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
13. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes.
14. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
15. Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário.
16. Emitir Faturas de Água e carnês de dívida ativa, bem como segunda via de faturas.
17. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através no nome, parte do nome, ou CPF/CNPJ;
18. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
19. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
20. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

21. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: - cancelar; - prescrever; - suspender; e - anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
22. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de faturamento; - resumo de recebimento; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos;
23. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
24. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
25. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
26. Possuir rotina configurável de Parcelamento: - podendo parcelar dívida ativa e fatura; - parcelar outros parcelamentos em aberto; - dívidas executadas; - conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; - determinar valor mínimo por parcela; - cobranças de taxas de parcelamento;
27. Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dívidas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.
28. Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento.
29. Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade.
30. Possibilitar a compensação de pagamentos.
31. Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
32. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas.
33. 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

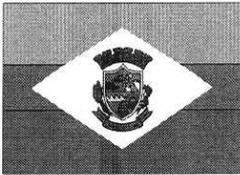
E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

legais e controle da execução fiscal.

34. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de faturas, dividas, faturas parceladas e dividas parceladas;
35. Poder emitir guia unificada para pagamento, relacionando todos as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo.
36. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
37. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
38. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
39. Controlar a execução de dívidas;
40. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
41. Possuir geração de arquivos para cobrança débito automático.
42. Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.
43. Emitir Ficha de leitura.
44. Possuir emissão de aviso e ordem de corte.
45. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: - gerar aviso de corte;- gerar ordem de corte;
46. Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que o consumidor para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

entrem em processo de corte;

47. Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo.
48. Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma.
49. Faturas com layout configurado pelo próprio usuário.
50. Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor.
51. Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura.
52. Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores.
53. Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, Requerimentos, Eventos e dividas lançadas para o consumidor.
54. Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas.
55. Possuir rotina para lançamento das análises da água, de acordo com a legislação.
56. Possuir relatório de: Certidão Negativa de Débitos.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013

ANEXO II

**ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA LICITAÇÃO
(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)**

1. Locação dos Sistemas: Prefeitura Municipal

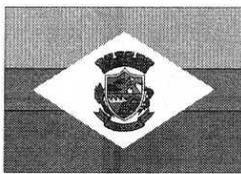
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	48	Mês	Contabilidade Pública	03	696,30	R\$ 33.422,40
2.	48	Mês	Planejamento	01	231,00	R\$ 11.088,00
3.	48	Mês	Compras e Licitações	02	363,00	R\$ 17.424,00
4.	48	Mês	Patrimônio	01	192,50	R\$ 9.240,00
5.	48	Mês	Frotas	01	192,50	R\$ 9.240,00
6.	48	Mês	Folha de Pagamento	01	419,10	R\$ 20.116,80
7.	48	Mês	Tributos	01	440,00	R\$ 21.120,00
8.	48	Mês	Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	-----	495,00	R\$ 23.760,00
9.	48	Mês	Portal da Transparência	-----	203,50	R\$ 9.768,00
10.	48	Mês	Faturamento de Água e Esgoto	01	297,00	R\$ 14.256,00
					VALOR TOTAL R\$ 169.435,20	

2. Locação dos Sistemas: Fundo Municipal de Saúde

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
	48	Mês	Contabilidade Pública	02	239,80	R\$ 11.510,40
	48	Mês	Compras e Licitações	01	80,30	R\$ 3.854,40
					VALOR TOTAL R\$ 15.364,80	

VALOR GLOBAL PROPOSTO R\$ R\$ 184.800,00





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

3. Serviços Técnicos

13.01	Serv.	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários	R\$ 2.053,70		
14.01	Hora	Assistência Técnica, após implantação dos sistemas, quando solicitado.	R\$ 66,00		
15.01	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco	R\$ 0,66		
16.01	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco	R\$ 121,00		

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2013

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE
SERRA ALTA** E A EMPRESA
NOS TERMOS DA LEI Nº. 8.666 DE
21/06/93, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO
DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES SOB O
REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O **MUNICÍPIO DE SERRA ALTA**, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC sob nº. 80.622.319/0001-98, com sua sede à Avenida Dom Pedro II, 830, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor FRANCISCO ARTUR BOTH domiciliado no Município de Serra Alta - SC, portador do CPF, sob nº. 353.597.570-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado;

A EMPRESA, Pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede, nº, Município de, neste ato representada pelo Sr....., residente e domiciliado, portador do RG, sob. Nº....., e do CPF, sob nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**;

Tem de comum acordo e com amparo legal nas Leis Federais nº 10.520/2002, 8.666/93 e 8.883/94, entre si, certos e ajustados resolve contratar o objeto do presente pelas seguintes cláusulas que seguem:

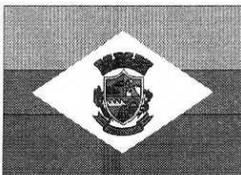
CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente contrato a locação, para uso temporário e não exclusivo, em favor do **CONTRATANTE**, dos seguintes softwares e sistemas para gestão pública: (Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Tributos, Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Sistema de Gestão de Frotas, Patrimônio, Emissão Notas Fiscais via Internet, Planejamento e Faturamento de Água e Esgoto).

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

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





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

- a) Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- b) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- c) Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados, com possibilidade de estabelecimento de técnico residente onerosamente cedido.
- d) Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- e) Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

1.4. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no processo de Licitação modalidade **Pregão Presencial nº. 050/2013**, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente instrumento terá duração de 48 meses, contados a partir da data de implantação do(s) sistema(s), nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares.

2.2. Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido a este consultas irrestritas a telas, relatórios e documentos, bem como a obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato ".txt".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Pela locação dos SISTEMAS, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores disposto no Anexo I do presente contrato.

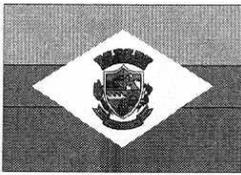
3.2 Em caso de atraso, incidirá sobre o valor das locações multa de 2% (dois por cento), mais juros de 0,030% ao dia.

3.3 Os valores contratados serão corrigidos de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

3.4 Em caso de atraso nos pagamentos, será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

3.5 Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

até quinze dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da locação do Sistema objeto do presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENV. ECONÔMICO

2.300 Manutenção da Administração Geral

Despesa 7 – 339000 DR 0001

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2.400 Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças

Despesa 24 – 339000 DR 0001

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

2.120 Manutenção dos Serviços Urbanos

Despesa 119 – 339000 DR 0001

10.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.800 Manutenção do Fundo Municipal da Saúde

Despesa 3 – 339000 DR 0002

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

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

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

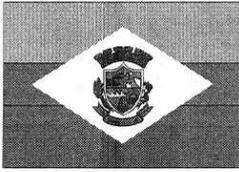
5.3 Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os sistemas deverão permanecer on line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Caberá ao CONTRATANTE:

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

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

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

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

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

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

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

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

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

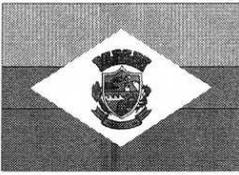
6.1.10 Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente após decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte telefônico.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Caberá a CONTRATADA:

7.1.1 Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6.1.10 do presente contrato.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

7.1.2 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo II.

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

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

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

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

7.1.7 Prestar suporte técnico gratuito a distância através dos meios de comunicação.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

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

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

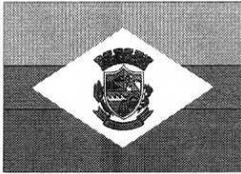
8.1.2 O treinamento na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

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

CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

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

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

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

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

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

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

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

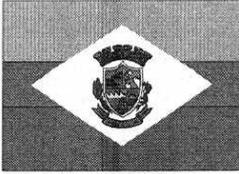
9.3 Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

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

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SERRA ALTA
CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

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

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

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

10.1.5 Desenvolver relatórios específicos.

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

10.3 O suporte telefônico, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6.1.10 do presente contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

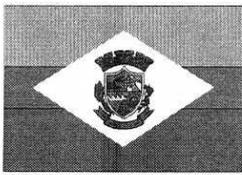
11.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) Em caso de inadimplemento superior a noventa dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

d) Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formato txt., cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a contratada obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Em caso de inexecução, total ou parcial do presente contrato, serão aplicadas as penalidades dispostas no Edital, as quais se tornam parte integrante da presente minuta contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

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

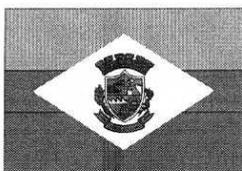
E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Serra Alta - SC, XXXX de XXXXXXXXXX de 2013.

**FRANCISCO ARTUR BOTH
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL
CONTRATADA**





ESTADO DE SANTA CATARINA

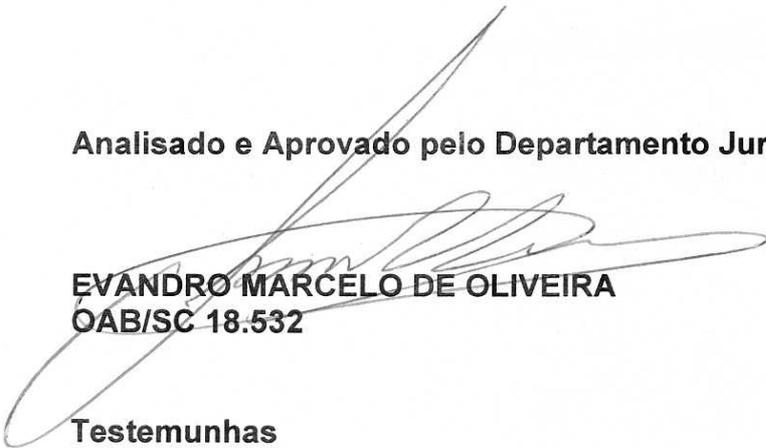
MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

Analizado e Aprovado pelo Departamento Jurídico


EVANDRO MARCELO DE OLIVEIRA
OAB/SC 18.532

Testemunhas

Nome
CPF:





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013

ANEXO "IV"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002 (*)

(*) Este documento deverá ser preenchido e anexado ao Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL (pelo lado externo) ou poderá ser substituído por declaração verbal ao Pregoeiro no início da Sessão.

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013**, instaurado pelo Município de Serra Alta, SC.

Local, _____ de _____ de 2013.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

[Handwritten signature]





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013

ANEXO "V"

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente
data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 20__.

(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO:

Assinalar com um "X" a condição da empresa.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

CGC/MF Nº 80.622.319/0001-98

E-mail : compras@serraalta.sc.gov.br

Av. Dom Pedro II, 830 Centro - 89.871-000 Fone (49) 3364.0092

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013

ANEXO "VI"

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 050/2013, que a empresa _____ visitou as instalações determinadas pelo Município de Serra Alta, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infra-estrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

_____, de ____ de _____ de 2013.

Representante da empresa

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

