**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**Processo nº 1162/2015**

**PREGÃO nº 0038/2015**

**1 - DA LICITAÇÃO**

O **MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sua sede administrativa estabelecida na Av. Nossa Senhora de Fátima, 120, na cidade de Bom Jesus do Oeste – SC, **CONVOCA** as empresas interessadas a apresentar cotação, para o objeto desta **LICITAÇÃO**, PREGÃO PRESENCIAL do tipo Menor Preço Global, referente ao processo nº **1162**/ **2015**, de conformidade com a Lei nº 10520/02 e lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas posteriores alterações consolidadas, e as condições deste edital, com vencimento previsto para a entrega/os envelopes, contendo os documentos para proposta e habilitação, na Sala de Licitações do município licitante, setor de Compras e Licitações do Municipio de Bom Jesus do Oeste, paraodia **09/06/15,** às **09:30 horas**, e a abertura do invólucro da documentação de proposta e habilitação, a realizar-se no dia **09/06/15, às 09:30 horas**, na Sala de Licitações na Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC.

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Esta Licitação reger-se-á pelo Tipo de: *Menor Preço Global*

Forma/Regime de Execução: *Direta.*

**2 - DO OBJETO**

A presente licitação tem, por objeto, contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico*,* de acordo com as especificações constantes na Lista de Itens e anexos do presente Edital.

**3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública, designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

3.2. **O credenciamento dos licitantes deverá ser feito através de apresentação de carta de credenciamento dos representantes ou procuração com firma reconhecida em Cartório (Anexo *II*), cópia autenticada do contrato social ou documento constitutivo da empresa licitante e apresentação de documento de identificação do representante (original e com foto), declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação deste edital (Anexo III) e se tratando de micro empresa certificado da junta comercial que comprove o mesmo. Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro sendo que os dois primeiros serão arquivados no processo e o documento de identificação será devolvido ao licitante.**

3.3. A não apresentação dos documentos para o credenciamento, não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

3.4. Cada representante poderá representar um único licitante.

**4 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)**

4.1. A proposta deverá ser apresentada por item, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope opaco e fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

**ENVELOPE N°. 01**

**DA: (EMPRESA)**

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**

**DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – SETOR DE COMPRAS**

**PROCESSO Nº: 1162/2015 LICITAÇÃO PREGÃO Nº: 38/2015**

**ABERTURA: às 09:30 HORAS DO DIA 09/06/15**

**ENVELOPE “PROPOSTA”.**

4.2. A proposta deverá ser feita por item, indicando valores unitários e totais conforme discriminado na Lista de Itens (ANEXO I), deste Edital, contendo o valor total do item.

4.3. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados do dia da entrega do envelope contendo a mesma.

4.4. O preço deverá ser cotado em moeda nacional.

4.5. O preço ofertado será líquido, já inclusos todos os impostos fretes, embalagens e demais encargos, devendo ser discriminado numericamente e preferencialmente por extenso.

4.6. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

4.7. Deverão ser indicados a marca e outros elementos necessários à perfeita identificação do Objeto licitado.

**5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N°2)**

5.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

|  |
| --- |
| **5.1.1 CERTIDÃO NEGATICA (CND) COM O INSS** |
| **5.1.2 CERTIDÃO NEGATIVA (CND) COM O FGTS** |
| **5.1.3 CERTIDÃO NEGATIVA (CND) COM A FAZENDA FEDERAL** |
| **5.1.4 CERTIDÃO NEGATIVA (CND) COM A FAZENDA ESTADUAL** |
| **5.1.5 CERTIDÃO NEGATIVA (CND) COM A FAZENDA MUNICIPAL** |
| **5.1.6 CERTIDÃO NEGATIVA (CND) COM A JUSTIÇA DO TRABALHO**  |
| **5.1.7 CERTIDÃO NEGATIVA (CND) DE FALENCIA E CONCORDATA** |
| **5.1.8 CONTRATO SOCIAL OU ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA** |
| **5.1.9 DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA C.F.** |
| **5.1.10 ATESTADO DE CAPACIDADE CONFORME MODELO ( ANEXO IV) DO EDITAL** |

5.2 Fica dispensada a licitante o item 5.1.8 caso tenha sido apresentada na fase de credenciamento da empresa.

5.2. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

**ENVELOPE N°. 02**

**DA: (EMPRESA)**

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**

**DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – SETOR DE COMPRAS**

**PROCESSO Nº: 1162/2015 – LICITAÇÃO PREGÃO Nº: 38/2015.**

**ABERTURA: às 09:30 HORAS DO DIA 09/06/15.**

**ENVELOPE “HABILITAÇÃO”**

5.3. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório.

5.4. Os documentos, sem validade expressa, considerar-se-á como sendo 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

**6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1***.*** O critério de julgamento deste pregão será o de **Menor Preço Global**. O pregoeiro analisará a aceitabilidade das propostas. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

6.1.1 Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

6.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.3. No curso da sessão pública o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial e por item, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

6.4. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem seqüencial para esses lances, será definida por meio de sorteio.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada à oferta de lances com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta, ou o uso de mais de duas casas após a vírgula.

6.6. **O pregoeiro poderá:**

* Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
* Estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
* Inabilitar, o licitante, se não cumpridas as atribuições da Lei do pregão, 10.520/02 e suas posteriores alterações consolidadas, e principalmente segundo as determinações deste edital.
* Suspender o Pregão, estabelecer um tempo de intervalo, a qualquer momento da licitação;

6.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais, do mesmo item, e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante excluído, para efeito de ordenação das propostas.

6.7.1. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá para novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo inclusive em caso de inabilitação do licitante vencedor, vir a ser consultado pelo pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores máximos deste edital, fazendo dele parte integrante para todos os fins e efeitos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.12. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - **DOCUMENTAÇÃO**, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.13. Em caso do licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

6.14. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. A intenção de recorrer e motivos apresentados pelo recorrente, deverá ser registrada na ata da Sessão Pública. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.15. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Publica do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Publica acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

7.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O(s) recurso(s) será(ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

**8. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**9 - DA ENTREGA E/OU CONTRATO**

9.1. No prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação para assinatura do contrato, o licitante deverá contratar com o Município de Bom Jesus do Oeste, SC o objeto licitado.

9.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato será convocado o licitante subseqüente na ordem de classificação para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10 – DAS CARACTERISTICAS/DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO**

10.1 Quanto às características técnicas:

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7 ou compatíveis.

b3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de XXXX licenças de uso necessárias que esta Municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Municipalidade, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infra-estrutura interna da Prefeitura do Município de Bom Jesus do Oeste.

10.2. Quanto à implantação, funcionamento e suporte:

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Oeste, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

a1) o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Oeste, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

b) planos técnicos contendo:

b1) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura Municipal de PREFEITURA, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

b2) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura;

b3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

b4) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

**12 - DO PAGAMENTO E DA REVISÃO DO CONTRATO**

12.1. O pagamento será feito em parcelas iguais no ultimo dia útil de cada mês.

12.2. Não haverá reajuste, nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da línea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

**13 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

13.1.O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte do licitante vencedor, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

13.2.O Contrato poderá ser rescindido, ainda, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores:

13.2.1. Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) o atraso injustificado, a juízo da Administração, na prestação dos serviços, objeto licitado;

b) prestação dos serviços fora das especificações constantes no Objeto deste edital;

c) a sub-contratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

d) o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;

e) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

f) a dissolução da empresa;

g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

h) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e

i) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

13.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

13.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

13.3.A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

**14 - PENALIDADES**

14.1. A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de 10% sobre o valor do Contrato;

14.1.3. Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;

14.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

14.1.5. Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza à Contratada.

14.2. Se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

**15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação municipal aplicável.

15.4. Faz parte integrante deste Edital:

15.4.1. ANEXO I – Lista de Descrição dos serviços com preço máximo.

15.4.2. ANEXO II – Modelo do Termo de Credenciamento;

15.4.3. ANEXO III – Minuta de Declaração Requisitos de Habilitação;

15.4.4. ANEXO IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

15.4.5. ANEXO V – Minuta do Contrato

15.4.6. ANEXO VI – Descrição do Objeto da Licitação, Características Gerais e Descrição do Software

15.5. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer;

15.6 As despesas da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente, elemento de despesa nº. 3.3.90.39.11 – Locação de Software, projeto atividade apropriado para despesa.

15.7. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Oeste, de Segunda a Sexta, no horário de expediente ou pelo telefone nº (49) 3363 0200 Setor de Licitações;

15.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, desde já, fica eleito o FORO da Comarca de Modelo, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que este seja.

Bom Jesus do Oeste (SC), 26/05/15.

AIRTON ANTONIO REINEHR

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**Descrição dos Serviços com valores máximos**

**FOLHETO DESCRITIVO**

A presente licitação destina-se a **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico para o Exercício de 2015**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT** | **UNID** | **DESCRIÇÃO** | **Valor R$** |
| 1 | 7,0 | ser | Sistema de Contabilidade Pública |  210,00 |
| 2 | 7,0 | ser | Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal | 175,00 |
| 3 | 7,0 | ser | Sistema de Prestação de Contas para o TCE- SC | 700,00 |
| 4 | 7,0 | ser | Sistema de Tesouraria | 175,00 |
| 5 | 7,0 | ser | Sistema de Controle Interno | 175,00 |
| 6 | 7,0 | ser | Sistema de Recursos Humanos | 210,00 |
| 7 | 7,0 | ser | Sistema Tributário | 355,00 |
| 8 | 7,0 | ser | Atendimento ao Cidadão WEB | 800,00 |
| 9 | 7,0 | ser | Sistema de Licitações e Contratos | 175,00 |
| 10 | 7,0 | ser | Sistema de Almoxarifado | 175,00 |
| 11 | 7,0 | ser | Sistema de Patrimônio Público | 175,00 |
| 12 | 7,0 | ser | Sistema de Administração de Frotas | 175,00 |
| 13 | 7,0 | ser | Sistema para Atendimento a Lei Complementar nº 131/2009 | 175,00 |
| 14 | 7,0 | ser | Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica | 450,00 |
| 15 | 7,0 | ser | Sistema de Controle do ISSQN Eletrônico | 175,00 |
| 16 | 7,0 | ser | Sistema de Administração de biblioteca | 175,00 |

 **OBSERVAÇÕES:**

* VALORES MAXIMOS ORIUNDOS DE PESQUISA DE MERCADO, NENHUM VALOR ACIMA DESTES ORÇADOS SERÃO ACEITOS PARA FINS DE COTAÇÃO.

 Bom Jesus do Oeste – SC, 26/05/15.

Airton Antônio Reinehr

Prefeito Municipal

**ANEXO II**

**MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A Empresa...................................., com sede à (endereço completo) ....................................................................................................................................................................., C.N.P.J. nº .................................................., representada pelo (a) Sr. (a).........................., **CREDENCIA** o (a) Sr. (a) ........., (Cargo).........................................................., portador (a) do R.G. nº ...................................., para representá-la perante o Setor de Compras de Bom Jesus do Oeste, durante a sessão pública de licitação, referente ao **PREGÃO Nº 38/2015, Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico para o Exercício de 2015.**

Bom Jesus do Oeste, SC.,

-----------------------------------------

Nome/RG

ANEXO III

Minuta de Declaração Requisitos de Habilitação

  **DECLARAÇÃO**

 Declaramos pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o pregão nº 38/2015, cujo objeto é a **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico para o Exercício de 2015.**

 Bom Jesus do Oeste, SC., ......./........../.....

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMPRESA

**ANEXO IV**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

*(PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO EMISSOR)*

 Atestamos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, desenvolveu softwares em ambientes WINDOWS 2005 ou superior, e WINDOWS NT, utilizando SQL Server para esta Entidade, fornecendo Cessão de Licença de Uso por prazo determinado de Softwares, incluindo: implantação, conversão, treinamento, serviços de atualização mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico para estes softwares, desde \_\_/\_\_/\_\_\_, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com os preços e prazos contratados.

Sistemas Instalados:

|  |
| --- |
| 1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público |
| 2. Sistema de Contabilidade Pública |
| 3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal |
| 4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE-SP |
| 5. Sistema de Tesouraria |
| 6. Sistema de Controle Interno |
| 7. Sistema de Recursos Humanos |
| 8. Sistema de Tributário |
| 9. Atendimento ao Cidadão Web |
| 10. Sistema de Licitações e Contratos |
| 11. Sistema de Almoxarifado |
| 12. Sistema de Patrimônio Público |
| 13. Sistema de Administração de Frotas |
| 14. Sistema para Atendimento a Lei Complementar n◦ 131/2009 |
| 15. Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica |
| 16. Sistema de Controle do ISSQN Eletrônico |
| 17. Sistema de Administração de Biblioteca |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome / Cargo/ CPF

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE/SC**

 CONTRATO XX/2015 DE XX DE XXXXX DE 2015.

Que entre si fazem, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº........, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, portador do RG. nº e CPF nº, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e, de outro lado, a Empresa --------------------------------------, inscrita no CNPJ/MF sob o n° --------------------, estabelecida na cidade de -----------------------/----, na Rua ---------------------------, nº --------, bairro -------------------------- , cep: ---------------- - -----, neste ato representada pelo seu sócio proprietário Senhor -----------------------------, portador do RG – ----------------------XXX/XX e CPF - ------------------------, residente e domiciliado na cidade de --------------------------/ XX., à ---------------------------------------------nº ----, bairro ------------------, cep.;-----------------------, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, que em virtude do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 38/2015 do MUNICÍPIO, levado a efeito através do Processo Licitatório Nº **1162/2015**, visando a aquisição da Cessão de Licença de Uso Por Prazo Determinado (Locação) de Softwares com Manutenção Mensal, incluindo: implantação, conversão, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares licitados e atendimento e suporte técnico para estes softwares com fornecimento de mão de obra técnica especializada, e ADJUDICADO à CONTRATADA por decisão da Administração, no qual mutuamente obrigam-se às seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO –**

Fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes do Anexo I, para a **Prefeitura do Município de Bom Jesus do Oeste/SC,** conforme especificado neste contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE;

Entende-se por Software o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – DO VALOR –

O valor do presente importa em R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) por mês, perfazendo um total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

3.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, o valor mensal correspondente à Cessão da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares, conforme detalhado abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Relação dos Softwares** | **Valor Unitário Mensal** |
| 1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público |  |
| 2. Sistema de Contabilidade Pública |  |
| 3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal |  |
| 4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE-SP |  |
| 5. Sistema de Tesouraria |  |
| 6. Sistema de Controle Interno |  |
| 7. Sistema de Recursos Humanos |  |
| 8. Sistema de Tributário |  |
| 9. Atendimento ao Cidadão Web |  |
| 10. Sistema de Licitações e Contratos |  |
| 11. Sistema de Almoxarifado |  |
| 12. Sistema de Patrimônio Público |  |
| 13. Sistema de Administração de Frotas |  |
| 14. Sistema para Atendimento a Lei Complementar n◦ 131/2009 |  |
| 15. Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica |  |
| 16. Sistema de Controle do ISSQN Eletrônico |  |
| 17. Sistema de Administração de Biblioteca |  |
| **Total “Mensal” da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares:** |  |

3.2 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, o valor irreajustável, correspondente à Implantação, conversão e treinamento dos Softwares, conforme detalhado abaixo:

3.3 Para liberação dos respectivos pagamentos a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, à CONTRATANTE;

3.4 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Nacional de Preços ao

Consumidor Amplo.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

O presente CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, nos termos da legislação em vigor.

 4.1 Em caso de prorrogação, o reajuste do contrato será anual, mediante aplicação da variação do **IGP-m/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado).

 4.2 O início dos trabalhos será à partir da assinatura do contrato e emissão de ORDEM DE SERVIÇO pela Secretaria de Administração.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS –**

As despesas da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente, elemento de despesa nº. 3.3.90.39.11 – Locação de Software, projeto atividade apropriado para despesa.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**

Pela inexecução total ou parcial, ou descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das condições avençadas no presente acarretar-lhe-á as sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, podendo ser aplicada ao inadimplente multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das sanções e multas;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

 7.1 Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópias dos Softwares em versão atualizada.

 7.2 Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.

 7.3 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

 7.4 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

 7.5 A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

 7.6 Pagamentos de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, desde do início até seu termino, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto.

 7.7 Obrigações de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

 7.8 Obrigações de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

 7.9 Arcar com todos os encargos decorrentes, sejam fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza devidas aos seus empregados;

 7.10 Obrigações de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

 7.11 Solucionar todos os eventuais problemas de execução do objeto da Licitação;

 7.12 Apresentar os técnicos devidamente, munidos de crachá de identificação e com as ferramentas e equipamentos necessários;

 7.13 Acompanhar os locais de trabalho de seus empregados, comprometendo-se a substituir imediatamente aqueles que demonstram atuação insatisfatória no desempenho de suas funções, sendo que tal medida não trará qualquer ônus para a CONTRATANTE, e ainda, providenciar substituição, também, em caso de férias e/ou licença;

 7.14 Responder por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros;

 7.15 Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura do Município de Bom Jesus do Oeste/SC, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas;

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

 8.1 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

 8.2 Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

Recuperar os prejuízos verificados.

 8.3 A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

 8.4. A fiscalização dos serviços objeto do presente contrato estará a cargo da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à CONTRATANTE, seja por atos ou omissões da firma, de seu pessoal técnico ou preposto.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

 13.1 A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

 a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

 b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar os Softwares a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos dos Softwares.

 c) Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

 13.2 Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

 13.3 O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

 13.4 As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da CONTRATADA, durante toda a execução do contrato.

 13.5 As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

 13.6 Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

 13.7 A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO -** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MODELO para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente, renunciando-se a outros, por mais privilegiados que sejam.

 E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

Bom Jesus do Oeste/sc, \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, CARACTERÍSTICAS GERAIS E DESCRIÇÕES DOS SOFTWARES**

Compreende o objeto desta licitação o fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, dos seguintes softwares:

1. Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público
2. Sistema de Contabilidade Pública
3. Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal
4. Sistema de Prestação de Contas para o TCE SC
5. Sistema de Tesouraria
6. Sistema de Controle Interno
7. Sistema de Recursos Humanos
8. Sistema Tributário
9. Sistema de Atendimento ao Cidadão Web
10. Sistema de Licitações e Contratos
11. Sistema de Almoxarifado
12. Sistema de Patrimônio Público
13. Sistema de Administração de Frotas
14. Sistema para atendimento à Lei Complementar 131/2009
15. Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
16. Sistema de Controle do ISSQN Eletrônico
17. Sistema de Administração de Biblioteca

**CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES**

* Aplicativos Multiusuário.
* Ambiente Cliente-Servidor.
* Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior.
* Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
* Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
* Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.
* Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
* Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
* Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
* Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
* Permitir que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema.
* Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
* Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
* Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
* Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
* Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
* Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
* A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
* Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
* Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
* Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
* Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
* Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado.
* Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
* Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
* Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
* Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2005, Microsoft SQL Server 2008, Microsoft SQL Server 2008 R2 ou superior.

**RELAÇÃO E CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DE CADA SOFTWARE:**

1. **Sistema de Controle e Elaboração do Orçamento Público:**

**Módulo PPA – Plano Plurianual**

* Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
* Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
* Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
* Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
* Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
* Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
* Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
* Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
* Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
* Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
* Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
* Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
* Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
* Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
* Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
* Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
* Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
* Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
* Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
* Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
* Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
* Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
* Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
* Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
* Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
* Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.
* Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
* Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO’s.
* Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
* Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Recebedoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
* Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.
* Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
* Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
* Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
* Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
* Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
* Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
* Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SC.
* Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário.
* Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.
* Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
* Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
* Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
* Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.

**Módulo LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias**

* Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
* Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
* Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
* Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
* Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
* Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
* Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
* Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
* Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Recebedoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
* Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO.
* Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA.
* Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
* Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
* Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
* Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.
* Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
* Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
* Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
* Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
* Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
* Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).

**Módulo LOA – Lei Orçamentária Anual**

* Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
* Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
* Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
* Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
* Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
* Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
* Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
* Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
* Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
* Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
* Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Recebedoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
* Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
* Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
* Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
* Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
* Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
* Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
* Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita.
* Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar
* 101/2000 (LRF).
* Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de
* Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
* Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
1. **Sistema de Contabilidade Pública:**
* Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
* Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
* Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
* Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
* Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
* Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
* Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
* Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
* Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
* Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
* Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
* Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
* Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
* Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
* Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
* Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
* Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
* Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
* Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
* Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
* Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
* Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
* Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
* Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
* Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
* Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
* Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
* Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
* Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
* Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
* Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
* Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
* Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
* Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
* Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
* Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
* Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
* Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
* Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
* Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
* Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
* Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
* Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
* Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
* Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
* Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
* Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
* Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
* Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
* Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
* Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
* Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
* Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
* Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
* Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
* Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
* Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
* Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
* Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
* Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
* Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
* Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
* Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
* Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
* Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
* Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
* Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
* Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
* Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
* Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
* Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
* Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
* Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
* Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
* Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
* Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
* Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
* Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
* Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
* Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
* Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
* Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
* Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
* Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
* Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
* Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
* Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
* Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
* Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
	+ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
	+ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
	+ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
	+ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
	+ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
	+ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
	+ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
	+ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
	+ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
	+ Anexo 13 – Balanço Financeiro;
	+ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
	+ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
	+ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
	+ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
* Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
* Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
* Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
* Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
* Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
* Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
* Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
* Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
* Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
1. **Sistema de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal:**
* Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
* Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
1. **Sistema de Prestação de Contas para o TCE/SC:**
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
* Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
	+ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
	+ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
	+ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
	+ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
	+ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
	+ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
	+ Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
	+ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
	+ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
	+ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
	+ Anexo 13 – Balanço Financeiro;
	+ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
	+ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
* Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
	+ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
	+ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
* Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
	+ Receitas Municipais: SIOPS;
	+ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
* Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
	+ Quadro Resumo das Despesas;
	+ Quadro Consolidado de Despesas;
	+ Demonstrativo da Função Educação.
* Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
* Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
* Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
1. **Sistema de Tesouraria:**
* Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
* Possuir controle de talonário de cheques.
* Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
* Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
* Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
* Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
* Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
* Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
* Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
* Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
* Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
* Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
* Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
* Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
* Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
* Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
* Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
* Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
* Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
* Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
* Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.
* Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
* Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
* Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
* Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
* Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
* Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
* Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
* Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.
1. **Sistema de Controle Interno:**
* A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a administração municipal;
* A solução deve atender às disposições dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, do artigo 75 da lei 4320/64, da LC federal 101/2001 e, no Estado de Santa Catarina, do artigo 2º da Resolução 11/2004;
* A solução deverá possibilitar o controle de mais de 50 funções da administração municipal;
* A solução deverá possibilitar o controle de mais de 500 atos ou fatos da gestão;
* A solução deverá possibilitar o agrupamento dos atos e dos fatos controlados em grupos operacionais e gerenciais;
* A solução deverá possibilitar o acompanhamento dos pontos críticos da administração, alvo das auditorias e das diligências dos Tribunais de Contas;
* A solução deverá efetuar a verificação do cumprimento das formalidades exigidas pela legislação quanto à folha de pagamento, à gestão patrimonial, à tesouraria, à gestão de pessoal, à movimentação patrimonial, à tributação, à realização de obras, à gestão de frotas e às ações sociais da administração.
* Deverá produzir relatórios com embasamento legal das não conformidades dos itens/processos analisados;
* A solução deverá produzir automaticamente demonstrativos gerenciais acerca da dívida pública, da execução orçamentária e financeira, das despesas com educação e saúde e das despesas com pessoal.
* Estes demonstrativos deverão trazer o embasamento legal evidenciado o cumprimento ou não;
* A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;
* A solução deverá possibilitar a emissão de relatório para acompanhamento e do cumprimento ou não das metas fiscais, inclusive da necessidade ou não de proceder à limitação de empenho, na forma de que dispõe o Artigo 9 da LRF;
* A solução deverá possuir mecanismos para o controlador o registrar suas atividades, como auditorias internas, visita a setores, bem como o andamento destas atividades e deverá possibilitar ao final de um período a emissão de relatório por tipo de atividade, por setor cadastrado, por intervalo de data e por tipo de situação das atividades realizadas.
1. **Sistema de Recursos Humanos:**

**Administração de Pessoal**

* Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
* Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
* Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
* Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
* Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
* Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
* Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
* Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
* Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
* Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
* Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
* Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
* Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
* Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
* Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
* Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
* Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
* Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
* Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
* Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
* Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
* Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
* Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
* Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
* Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
* Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
* Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
* Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
* Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
* Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
* Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
* Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
* Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
* Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
* Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
* Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
* Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;
* Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
* Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
* Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
* Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
* Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
* Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
* Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);

**Ato Legal e Efetividade**

* Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
* Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
* Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
* Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
* Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).

**Perfil Profissiográfico Previdenciário**

* Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
* Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
* Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
* Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
* Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
* Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
* Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
1. **Sistema Tributário:**
* Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
* Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte;
* Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;
* Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
* Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;
* Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
* Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
* Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
* Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
* Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
* Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
* Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
* Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
* Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
* Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
* Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;
* Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
* Gerenciar as operações de
* Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento;
* Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários
* Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações;
* Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário;
* Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
* Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário;
* Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
* Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
* Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas, permitindo o emprego de mecanismos de criptografia que impossibilite a edição dos mesmos;
* Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
* Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
* Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
* Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
* Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
* Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
* Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
* Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
* Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;
* Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
* Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
* Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;
* Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
* Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
* Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
* Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
* Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
* Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas
* Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
* Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas
* Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
* Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.

**Controle do IPTU**

* Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
* Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo;
* Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
* Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
* Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
* Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo
* Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
* Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

**Controle do ISSQN**

* Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
* Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
* Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;
* Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
* Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
* Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
* Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
* Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
* Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
* Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável;
* Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
* Permitir o controle do ISSQN complementar;
* Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;

**Controle do ITBI**

* Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
* Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
* Gerenciar a averbação\transferência de imóveis;

**Controle de Taxas**

* Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
* Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

**Controle da Dívida Ativa**

* Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
* Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
* Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
* Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
* Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
* Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
* Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;
* Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

**Controle da Fiscalização**

* Gerenciar a programação de ações fiscais, possibilitando o controle das atividades a ser fiscalizada, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal; a emissão de autorização para a ação fiscal e o registro de seus resultados operacionais.
* Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;
* Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, possibilitando a emissão de documentos pertinentes à atividade e controlando os prazos de cumprimento da obrigação;
* Registrar na conta corrente fiscal, o valor da obrigação, seus acréscimos legais se houverem e o número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal;
* Registrar na conta corrente fiscal, em função das ações de fiscalização demandadas pelo Município ou requisitadas diretamente pelo próprio contribuinte, o valor da obrigação e seus acréscimos legais se houver, as decisões e impugnações apresentadas e o número correspondente ao processo administrativo;
* Registrar na conta corrente fiscal, as decisões relativas a processos administrativos de impugnação a lançamentos, conforme tenham sido consideradas procedentes, improcedentes, procedentes em parte, bem como o valor resultante da ação;
* Garantir que nas operações de alteração do valor da obrigação, dos prazos de pagamento, das formas de pagamento e da nulidade da obrigação, em decorrência da decisão dos processos administrativos, seja exigido o registro da justificativa;
* Possibilitar o gerenciamento parametrizado de políticas, bem como a operacionalização dos processos inerentes ao incentivo pela produtividade fiscal;

**Relatórios quanto aos Lançamentos e Cálculos**

* Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
* Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;

**Relatórios quanto aos Controles Financeiros**

* Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
* Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
* Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
* Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
* Demonstrativo analítico de previsão da receita;
* Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
* Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
* Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
* Planta de Valores;

**Relatórios quanto à Arrecadação dos Tributos**

* Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
* Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
* Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
* Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
* Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
* Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema;
* Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
* Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
* Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
* Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
* Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário;
* Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
* Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
* Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
* Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
* Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
* Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
* Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
* Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;

**Relatórios quanto às Ações de Fiscalização**

* Demonstrativo analítico\sintético das notificações e levantamento fiscal realizados num determinado período;
* Demonstrativo analítico\sintético de infrações apuradas num determinado período
* Demonstrativo analítico dos autos de infração gerados num determinado período;
* Demonstrativo analítico para crítica dos valores recolhidos com os valores identificados nas notas fiscais num determinado mês;

**Relatórios quanto ao ITBI**

* Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
* Dados cadastrais dos transmitentes e adquirentes;

**Relatórios quanto à Dívida Ativa**

* Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição

**Geração de Etiquetas e Malas Diretas**

* Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
* Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de malas diretas sejam parametrizadas e esteja vinculada aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário.

**Gestão Estratégica da Informação**

**Quanto à geração de estatísticas, relacionadas aos cadastros mobiliário e imobiliário**

* Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.

**Quanto à geração de estatísticas e construção da base de conhecimento**

* Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório.
* Permitir ao usuário gerenciar consultas dinâmicas a partir das bases de conhecimento;
* Possibilitar por padrão, ser mantido no sistema gerenciador de banco de dados da solução, os registros correspondentes às bases de conhecimento geradas pelo usuário, de forma a posteriormente as mesmas possam ser reutilizadas, atualizadas e copiadas.
* Deverá possuir ferramenta própria para manipulação das operações de consulta ou utilizar os produtos da família Microsoft Office, em uso na Prefeitura ou utilizar ferramenta de terceiros, sendo que para este último caso, a Licitante Vencedora deverá embutir no custo da sua solução as cessões de licença e direito do produto para uso simultâneo em 5 (cinco) (ou mais) clientes;
* Deverá permitir a criação filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta;
* Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas;
* Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo altere dinamicamente o layout de exibição e impressão, realizando agrupamentos e filtros, baseando-se nos atributos disponíveis para consulta, possibilitando ainda, a geração dinâmica de gráficos a partir dos resultados apurados, permitindo ao usuário definir o estilo de apresentação dos mesmos;

**Durante o processo de implantação, a licitante vencedora deverá disponibilizar os parâmetros para criação das bases de conhecimento, a serem manipuladas pela ferramenta de consulta, contendo os atributos necessários à geração dos seguintes conjuntos de informações.**

* Demonstrativo sintético de receitas próprias em face da receita total num determinado exercício;
* Demonstrativo sintético de receitas tributárias próprias em face das receitas correntes num um determinado exercício;
* Demonstrativo sintético do número de lançamentos de IPTU no ano em face do número de imóveis cadastrados num determinado exercício;
* Demonstrativo sintético do número de contribuintes do ISSQN em face do número total de inscritos no cadastro de ISSQN num determinado exercício;
* Demonstrativo sintético do número de registros de inadimplentes em face do número de lançamentos emitidos por cada tributo em termos percentuais por um determinado exercício;
* Demonstrativo sintético do número de registros de inadimplentes em face do número de cobranças emitidas por cada tributo em termos percentuais num determinado exercício;
* Demonstrativo sintético do recebimento oriundo de débitos vencidos em face da receita tributária arrecadada acumulada no exercício;
* Demonstrativo sintético do estoque de valores em contencioso administrativo em face receita tributária arrecadada acumulada no exercício;
* Demonstrativo sintético do estoque de valores em contencioso administrativo em face dos valores na conta corrente fiscal por tributo;
* Demonstrativo sintético do percentual do número de inadimplentes na dívida ativa em face do número de inscritos em dívida ativa por tributo;

**Atendimento eletrônico ao cidadão\contribuinte disponível na internet**

* Possibilitar o intercâmbio on line de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura;
* Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
* Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando minimamente em que fase da cobrança de cada débito se enquadra
* (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;
* Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;
* Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;
* Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;
* Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
1. **ATENDIMENTO AO CIDADÃO WEB**
* Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
* Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
* Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
* Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
* Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
* Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
* Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
* Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
* O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
* O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
* Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
* Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
* Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
* O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
* O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
* O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
* As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
* Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
* O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
* O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
1. **Sistema de Licitações e Contratos:**
* Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
* Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
* Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
* Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
* Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
* Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
* Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
* Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
* Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
* Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
* Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
* Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
* Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
* Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
* Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
* Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
* Anexação de Documentos
* Registrar a Sessão Pública do Pregão
* Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).
* Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.
1. **Sistema de Almoxarifado:**
* Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados.
* Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
* Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
* Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
* Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
* Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
* Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
* Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
* Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
* Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
* Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
* Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
* Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
* Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
* Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
* Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
* Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
* Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
* Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
* Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
* Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
* Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
* Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
* Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
* Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
* Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
* Controlar as entradas por nota fiscal que necessitam de conferência para que seja possível identificar e finalizar o estágio de conferência em momento posterior ao do registro da entrada da nota fiscal.
* Possui integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.
* Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal.
* Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.
1. **Sistema de Patrimônio Público:**
* Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
* Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
* Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
* Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
* Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
* Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
* Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
* Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
* Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
* Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
* Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
* Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
* Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
* Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
* Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
* Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
* Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
* Emitir nota de transferência de bens;
* Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
* Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
* Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
* Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
* Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
* Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
* Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
* Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
* Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.
* Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.
1. **Sistema de Administração de Frotas:**
* Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
* Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
* Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
* Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
* Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
* Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
* Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
* Efetuar a gestão da frota sempre identificando qual a entidade que o veículo pertence
* Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
* Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
* Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
* Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
* Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
* Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
* Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
* Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
* Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
* Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
* Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
* Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
* Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
* Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
* Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
* Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
* Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
* Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
* Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
* Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
* Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
1. **Sistema para atendimento à Lei Complementar 131/2009**

**Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:**

* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
* Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
* Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
* Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
* Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
* Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
* Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
* Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
	+ Unidade gestora;
	+ Data de emissão;
	+ Funcional programática;
	+ Fonte de recursos;
	+ Credor, com seu respectivo documento;
	+ Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
	+ Número do processo de compra;
	+ Número do convênio;
	+ Número do contrato;
	+ Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
	+ Histórico do empenho;
* Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
* Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
* Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
* Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
* Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
* Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
* Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
* Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
* Data da última atualização dos dados efetuada.

**Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:**

* Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
* Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
* Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
* Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.

**Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:**

* Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
* Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

**Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:**

* Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
* Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
* Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
* Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
* Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
1. **Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica**
* A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS.
* O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização:
1. Solução on-line, disponibilizada no sítio da secretaria, na Internet;
2. Solução Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, disponibilizado pela secretaria.
3. Na versão On-line, a identificação e o acesso se dará pela identificação do CPF ou CNPJ, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo **Captchas** utilizado para distinguir humanos e maquinas.
* Somente pessoas identificadas como emissores de NFSe poderão efetuar login e ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFSe.
* O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0.
* O sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
1. Geração de NFSe (on line)
2. Recepção e Processamento lote de RPS (on line e WebService)
3. Consulta de lote de RPS (on line e WebService)
4. Consulta de NFSe por RPS (on line e WebService)
5. Consulta de NFSe (on line e WebService)
6. Cancelamento de NFSe (on line e WebService)
7. Substituição de NFSe (on line)
8. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (on line)
* A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:
	+ Data do serviço
	+ Natureza da operação
	+ Local da prestação de serviço
	+ Série do RPS
	+ Número do RPS
	+ Identificação do Tomador
	+ Identificação do intermediário
	+ Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
	+ Detalhamento do serviço
	+ Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
	+ Valor Bruto do Serviço
	+ Matricula CEI da obra (quando necessário)
	+ Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)
* A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line e deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
	+ Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
	+ Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
	+ Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;
* Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on line ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.
* Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on line ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Bom Jesus do Oeste/SC.
* A solução on line deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:
1. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
2. Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
3. Envia o lote para processamento.
4. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
5. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
6. O lote recebido será processado posteriormente. (fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0).
* A solução on line deverá ter uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar logado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está postando a requisição, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).
* A solução on line deverá ter uma Consulta de NFSe por RPS, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:
1. Número do RPS;
2. Série do RPS;
3. Tipo do RPS;
4. CNPJ do Prestador;
5. CNPJ do Tomador
* Se existir dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.
* A solução on line deverá ter uma Consulta de NFSe, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:
1. Número da NFSe;
2. CNPJ do Prestador;
3. Código verificador
* Se existirem dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.,
* A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para cancelamento. Para realizar o cancelamento o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser cancelada. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação do cancelamento.
* A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para substituição. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser substituída. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação da substituição, quando fará a geração de uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando na substituta o número da NFSe substituída.
* A solução on line deverá possuir Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFSe, assim poderá realizar pesquisas por algumas informações, tais como: Razão Social, CNPJ, código de serviço.
* A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento por processo administrativo de uma NFSe gerada que já tenha seu prazo máximo para cancelamento ultrapassado. Essa funcionalidade deverá estar disponível no perfil de administrador da solução.
* A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
1. Recepção e Processamento lote de RPS
2. Consulta de lote de RPS
3. Consulta situação do lote de RPS
4. Consulta de NFSe por RPS
5. Consulta de NFSe
6. Cancelamento de NFSe
* O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_enviar\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_enviar\_lote\_rps\_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
* O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_lote\_rps\_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
* O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_situacao\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_situacao\_lote\_rps\_envio\_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
* O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_nfse\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_nfse\_rps\_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
* O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_nfse\_envio.xsd e servico\_consultar\_nfse\_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
* O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_cancelar\_nfse\_envio.xsd e servico\_cancelar\_nfse\_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
1. **Sistema de Controle do ISSQN Eletrônico**
* Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
* Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
* Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
* Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
* Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
* Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
* Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.
* Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.
* Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.
* Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
* Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
* Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS’s – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
* Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
* Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
* Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
* Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMS’s retificadoras, após a entrega da declaração.
* Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
* Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
* Permitir a escrituração de instituições bancárias em planos de conta completamente aderentes ao plano adotado pelas instituições bancárias, devendo as contas ser vinculadas a uma atividade e alíquota, bem como deve ser possível vincular cada conta a uma conta do plano de contas COSIF.
* Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
* Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
* Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
* Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
* Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.
* Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia.
* Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador.
* Possuir canal de fale conosco.
* Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
* Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
* Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.
* Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
* Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
* Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
1. **Sistema de Administração de Biblioteca**
* Possuir controle de reserva de obras do acervo para empréstimo.
* Permitir a fácil localização de obras no acervo através da identificação da localização física de cada acervo.
* Na definição da estrutura do código de identificação dos locais físicos, permitir a adoção de máscara variável, a ser definida pelo próprio usuário.
* Emitir etiquetas para identificação do acervo, possibilitando inclusive a parametrização dessas etiquetas pelo próprio usuário.
* Emitir etiquetas de código de barras do acervo, possibilitando inclusive a parametrização dessas etiquetas pelo próprio usuário.
* Permitir a classificação do acervo por área (p.ex. Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.) tópicos e por assunto.
* Possuir rotina de consulta parametrizada ao acervo, de forma que o próprio usuário possa selecionar campos bases (p.ex. ISBN, Autor, Cutter, CDD,etc.) e estabelecer múltiplos critérios de seleção conectados através de operadores lógicos ‘e’ e ‘ou’.
* Possuir controle de acervo fixo.
* Permitir tratamento diferenciado por tipo de usuário, do número de dias para empréstimo e número de dias de renovação de empréstimo e do valor da multa a ser aplicada em caso de atraso na devolução.
* Permitir tratamento diferenciado por tipo de acervo, do número de dias para empréstimo e número de dias de renovação de empréstimo.
* Permitir o registro de periódicos integrantes do acervo.
* Possuir funções para tratamento de reserva, empréstimo, devolução e renovação de empréstimo de acervos.
* Efetuar o registro histórico de toda movimentação, para cada obra do acervo.
* Possuir controle das multas aplicadas por atraso de devolução, permitindo inclusive a emissão de recibo de pagamento.
* Efetuar automaticamente o bloqueio de empréstimo a usuários que se encontram com multas por atraso pendentes de pagamento.
* Possuir integração com o sistema de Educação compartilhando tabelas de uso comum, de forma a evitar a redundância de informações.
* Possuir controle de serviços, cadastrando os serviços oferecidos pela biblioteca e efetuando o registro e controle das movimentações.
* Emitir etiquetas de usuários da biblioteca, possibilitando inclusive a parametrização dessas etiquetas pelo próprio usuário.
* Possuir controle de baixa de acervo e de acervos enviados para restauração.
* Emitir recibo das movimentações de acervo, tais como empréstimo, devolução, renovação e pagamento de multas.
* Permitir tratamento diferenciado por acervo, do número de dias para empréstimo e número de dias de renovação de empréstimo.
* Permitir a reimpressão de comprovantes já emitidos.
* Possuir opção de acesso à consulta de acervos (módulo de pesquisa), direcionada e disponível aos usuários da biblioteca.
* Permitir a impressão de comprovantes em mini-impressoras (tipo Bematech).
* Permitir envio de aviso de pendências de devolução de acervos, por e-mail.
* Permitir a emissão do documento da carteira de usuário, conforme a necessidade de geração da mesma.
* Permitir que o próprio usuário possa formatar o documento da carteira de usuário da biblioteca, personalizando o documento a ser utilizado.