



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 0169/2012**

**EDITAL n° 0021/2012**

**Modalidade: "TOMADA DE PREÇOS"**

**Tipo: Técnica e Preço.**

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, regime de execução de empreitada por preço global - execução indireta, tendo por finalidade a seleção e contratação de empresa especializada em **Desenvolvimento de Software**, conforme especificação neste Edital e seus anexos, consoante ao disposto no Edital de Chamamento n° 0001/2012, na Lei n° 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e demais normas pertinentes.

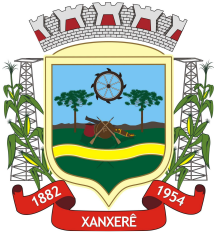
**Recebimento das propostas: Até às 08:45 horas do dia 17 de setembro de 2012.**

**Abertura das propostas: Dia 17 de setembro de 2012 às 09:00 horas.**

**Local:** SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ, SC, localizada na Rua Dr. José de Miranda Ramos, n.º 455, centro, na cidade de Xanxerê-SC.

### 1 DO OBJETO:

- 1.1 Tem por objeto a presente licitação a **Locação de sistemas de informática para Contabilidade Pública, Tributação, Tesouraria, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Protocolo via internet, Patrimônio, Estoque, Atendimento ao Contribuinte via internet, Planejamento (PPA, LDO e LOA), Atendimento ao Servidor via internet, Recursos Humanos, Frotas, Contas Públicas, Escrituração Fiscal Eletrônica e Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas**, conforme especificações constantes do **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**, parte integrante deste Edital, bem como sua conversão, instalação, implantação, treinamento e suporte técnico nesses sistemas.
- 1.2 Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes por usuários diferentes, ao mesmo tempo;
- 1.3 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
  - 1.3.1 Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
  - 1.3.2 Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro utilizando o usuário e senha do sistema;
  - 1.3.3 Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
- 1.4 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
  - 1.4.1 As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- 1.5 O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 1.6 Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema;
- 1.7 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando:
  - 1.7.1 Permitir a visualização dos relatórios em tela;
  - 1.7.2 Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
  - 1.7.3 Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando:
    - usuário;
    - data/hora de emissão;
    - comentário adicional;
    - seleção utilizada para a emissão.
  - 1.7.4 Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
  - 1.7.5 Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
  - 1.7.6 Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
  - 1.7.7 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando:
    - escolher tamanho de papel;
    - configurar margens;
    - selecionar intervalos de páginas;
    - indicar o número de cópias a serem impressas;
    - e demais opções disponíveis na impressora.
- 1.8 As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.
- 1.9 Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab"), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja desenvolvido em linguagem web.
- 1.10 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos sem necessidade de novo login, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja desenvolvido em linguagem web.
- 1.11 Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- 1.12 Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:



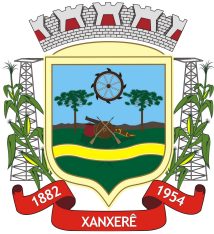
# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Usuário;
  - Data/hora de entrada e saída da operação;
  - Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).
- 1.13 Deverá operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
- 1.14 O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 95/98 ou superior, estação windows ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, alternativamente, rodarem a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente, acessível através da utilização de uma URL (endereço) em um browser (navegador de internet).
- 1.15 Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- 1.16 Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:
- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
  - Adicionar/alterar a teclas de atalho;
  - Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
  - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
  - Copiar o menu de outros usuários.
- 1.17 Possuir o acesso rápido aos cadastros do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente;
- 1.18 Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente;
- 1.19 Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:
- Inserção;
  - Alteração;
  - Exclusão.
- 1.20 Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
  - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
  - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
  - Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- 1.21 Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;
- 1.22 Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logoff) nos sistemas, demonstrando a estabilidade destes;
- 1.23 Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
- Identificar as máquinas conectadas;
  - Aplicativos;
  - Data/hora da última requisição;
  - Desconectar usuários;
  - Enviar mensagens para os usuários.
- 1.24 Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço;
- 1.25 Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades nas hipóteses em que o banco de dados fique armazenado em servidor sob responsabilidade do órgão licitante:
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
  - Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
  - Permitir agendamento do backup;
  - Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
  - Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
  - Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
  - Possuir relatório de backups efetuados.
- 1.27. Realizar o backup automática e periodicamente nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente;
- 1.28. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
  - Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
  - Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
  - Possuir relatórios de validações efetuadas.
- 1.29. Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
- configurar a atualização automatizada dos sistemas (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- possuir relatórios de atualizações efetuadas.

- 1.30. Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos sistemas;
- 1.31. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML;
- 1.32. Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado;
- 1.33. Permitir realizar consultas dos sistemas contábeis a fim de verificar a situação da entidade, podendo englobar controle dos gastos com Educação e gastos com FUNDEB, controle dos gastos com Saúde, controle dos gastos com Pessoal Executivo, Legislativo e Consolidado, demonstrativo da Receita Líquida do mês e dos últimos 12 meses, balanço orçamentário, demonstrativo dos restos à pagar, movimento do bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias, movimento geral da Tesouraria no dia;
- 1.34. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows;
- 1.35. Os sistemas deverão possibilitar a assinatura de textos utilizando um certificado digital;
- 1.36. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF;
- 1.37. Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico e ter ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema, ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;
- 1.38. Os serviços de implantação e treinamento deverão ser realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos, dentro de no máximo 120 (cento e vinte) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.
- 1.39. O serviço de suporte técnico deverá ser realizado sempre que solicitado, na sede da Prefeitura Municipal de Xanxerê, em dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00 horas, ou de acordo com horário de expediente em vigor;
- 1.40. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal e/ou em ambiente web;
- 1.41. A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 1.42. Visando a ampla participação dos interessados e a obtenção da proposta mais vantajosa ao erário, fica estabelecido que a hospedagem dos aplicativos em Datacenter será facultativa, exceto para os aplicativos de atendimento ao cidadão via internet, escrituração fiscal eletrônica e emissão de notas fiscais eletrônicas, que deverão permanecer obrigatoriamente



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

hospedados em Datacenter estando on line 98% do tempo, e terem seus dados trafegados através de protocolos seguros de internet.

1.43. O Edital e seus Anexos estão disponíveis no *site* da Prefeitura Municipal, no seguinte endereço: <http://www.xanxere.sc.gov.br>.

1.44. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** - Projeto Básico e Formulário Complementar de Pontuação da Proposta Técnica;

**Anexo II** - Modelo de Declaração do Não emprego de Menores;

**Anexo III** - Declaração de Conhecimento / Atestado de visita;

**Anexo IV** - Modelo de Credenciamento;

**Anexo V** - Proposta de Preço;

**Anexo VI** - Orçamento Estimado dos Itens da Licitação;

**Anexo VII** - Minuta do Contrato.

## 2 DO AMPARO LEGAL:

2.1 Edital de Chamamento nº 0001/2012, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e demais normas pertinentes, sob a modalidade de **Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço**.

## 3 DO LOCAL PARA INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:

3.1 Os adquirentes do Edital poderão fazer os pedidos de informações complementares, por escrito, através de "fac-símile" (fax) (49) 3441-8542, email: [licita@xanxere.sc.gov.br](mailto:licita@xanxere.sc.gov.br) ou entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Xanxerê;

3.2 Serão respondidos todos os pedidos considerados procedentes, por escrito, a todas as empresas que tiverem adquirido este Edital.

## 4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta licitação todas as proponentes que atenderem com as condições exigidas pelo Edital de Chamamento, Lei nº 8.666/93, suas alterações e as exigências deste Edital para a Modalidade de Tomada de Preços;

4.2 Serão considerados habilitados para efeito desta "TOMADA DE PREÇOS", todas as proponentes que cumprirem o disposto no Edital de Chamamento, nos termos do artigo 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais disposições deste Edital;

4.3 Serão aceitos os registros cadastrais somente das empresas cadastradas até o terceiro dia anterior a data da abertura dos envelopes, como prestador de serviços/fornecedor da Prefeitura Municipal de Xanxerê/SC;

4.4 As empresas interessadas far-se-ão presentes por um representante legal, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que exibam no ato da entrega dos envelopes, documento que identifique e o credencie como participante nesta licitação, devidamente reconhecido pela Comissão, modelo de Credenciamento no Anexo IV deste Edital;

4.5 A proponente interessada arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 4.6 As **microempresas e empresas de pequeno porte**, para ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar:
- I.- **Quando optante pelo SIMPLES nacional**: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- II. - **Quando não optante pelo SIMPLES nacional**: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, ou comprovante expedido pela Junta Comercial.
- 4.7 O documento citado no item 4.6 deverá ser entregue fora dos envelopes de documentação e proposta, no momento da abertura da licitação.

## 5 DA HABILITAÇÃO

### 5.1 Jurídica e Fiscal:

- 5.1.1 Declaração devidamente assinada, de que a proponente aceita integralmente as normas e condições estabelecidas neste Edital;
- 5.1.2 Certificado de Registro Cadastral, original ou cópia autenticada, emitida pela Prefeitura Municipal de Xanxerê, até o 3º dia anterior a data de abertura dos envelopes, **todas as certidões negativas do Certificado de Registro Cadastral devem estar dentro do prazo de validade independentemente de serem exigidas para esta licitação ou não, caso contrário o mesmo perderá sua validade**. As certidões válidas poderão ser anexadas ao Certificado;
- 5.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.1.4 Declaração do licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei;
- 5.1.5 Declaração de não emprego de menores conforme Anexo II do edital;

### 5.2 Qualificação Técnica:

- 5.2.1 Apresentação de atestado de fiel cumprimento, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente prestou ou vem prestando serviços meramente similares aos licitados, no sentido de que implantou e mantém/manteve em funcionamento sistemas similares aos solicitados no objeto do presente edital;
- 5.2.2 Declaração de Conhecimento/Atestado de visita emitido pelo proponente e assinado pelo responsável legal da empresa, atestando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### 5.3 Qualificação Econômico-financeira

- 5.3.1 Certidão Negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

5.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

5.3.2.1 A situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), cujos índices deverão **ser igual ou superiores a 1,0** (um inteiro):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} = \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

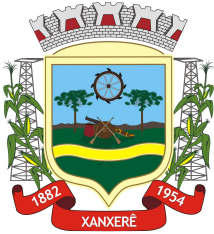
5.4 A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado e lacrado, com o título:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ - SC  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
EDITAL n° 0021/2012 - TOMADA DE PREÇOS  
ENVELOPE N° 01 - DA DOCUMENTAÇÃO**

### NOTAS:

- As ME ou EPP, que postergarem do seu direito conforme item 4.6 do Edital, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43, caput, da Lei Complementar 123/2006;
- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006;
- A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou Revogar a licitação.
- No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada;
- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto a Prefeitura Municipal, nesta licitação, sob pena de exclusão das licitantes representadas;





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;
- As certidões negativas que não possuírem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitida pela Internet;
- Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet.

## 6 DA PROPOSTA TÉCNICA

- 6.1 A proposta técnica deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e contendo, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:
  - 6.1.1 Declaração de que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do Município.
  - 6.1.2 Indicação do sistema de Gerenciador de Banco de Dados utilizado, acompanhada de declaração de que este é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do Município, bem como de que há assistência técnica no país pelo desenvolvedor da ferramenta ou por técnicos credenciados por este.
  - 6.1.3 Indicação de plano de treinamento com no mínimo 160 horas de treinamento para os usuários dos diversos sistemas, devendo contemplar cronograma de execução, metodologia de treinamento, material didático e conteúdo programático.
  - 6.1.4 Plano de Suporte operacional e assistência técnica aos usuários após a implantação dos sistemas licitados.
  - 6.1.5 Formulários de Pontuação Técnica - Anexo I, devidamente preenchidos, datados, carimbados e assinados pela proponente ou seu representante legal.
- 6.2 Em caso de dúvidas da Comissão Permanente de Licitações ou por expressa impugnação por qualquer proponente habilitada quanto ao efetivo e integral cumprimento de qualquer das funcionalidades do item 01 do Edital ou de seu Anexo I por parte de qualquer proponente, a comissão designará data e hora para a impugnada, munido de equipamentos e demais informações necessárias, comprovar a realização das tarefas e funcionalidades apontadas como descumpridas pela solução por si ofertada.
- 6.3 A proposta não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

## 7 DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 A proposta deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme ANEXO V;
- 7.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta;
- 7.3 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação;
- 7.4 Fica estipulado como valor máximo para o **valor global** ofertado para os 12 (doze) meses, nos termos do art. 40, X, a quantia de **R\$ 413.580,00 (quatrocentos e treze mil e quinhentos**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

e oitenta reais), sendo que, deste valor, **R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)** são reservados para os serviços de implantação, conversão de dados, treinamento, nos termos do artigo 40, XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 7.5 Serão sumariamente desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao estipulado no item 7.4, aquelas que deixarem de cotar preços para qualquer dos itens licitados, bem como as propostas de preço manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- 7.6 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.
- 7.7 A proponente entregará a proposta técnica e a proposta de preço até no dia e horário designado neste Edital, em envelopes separados devidamente fechados e lacrados, com o título:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ - SC  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
EDITAL nº 0021/2012 - TOMADA DE PREÇOS  
ENVELOPE nº 02 - DA PROPOSTA TECNICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ - SC  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
EDITAL nº 0021/2012 - TOMADA DE PREÇOS  
ENVELOPE nº 03 - DA PROPOSTA FINANCEIRA**

## 8 DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 8.1 Uma vez iniciada a sessão de julgamento, será vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e documentação, nos termos do art. 43, § 3º da Lei de Regência.
- 8.2 O Presidente da Comissão Permanente de Licitações rubricará externamente os envelopes 01 - DOCUMENTAÇÃO, 02 - PROPOSTA TÉCNICA e 03 - PROPOSTA DE PREÇO, contendo respectivamente, a documentação para habilitação e as propostas, dará vistas dos mesmos aos demais membros da Comissão e aos representantes dos licitantes presentes, para a mesma finalidade, abrindo os ENVELOPES 01, cujos documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e apresentados, para o mesmo fim, aos representantes dos proponentes.
- 8.3 Os documentos serão julgados observando-se o disposto no item 5 do presente edital, sendo automaticamente inabilitados os licitantes desconformes.
- 8.4 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem todos os documentos exigidos neste Edital, ou que apresentarem documentos falsos, adulterados, rasurados ou com prazo de validade vencido na data da abertura do envelope com a Documentação.
- 8.5 Caso todos os representantes dos licitantes, devidamente credenciados, estejam presentes e deneguem a apresentação de recursos ou no caso da não presença, tenha sido encaminhado Termo de Renúncia quanto à interposição de recursos, quanto à fase de habilitação, a



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

comissão poderá dar prosseguimento ao certame, abrindo o ENVELOPE 02 - PROPOSTA TÉCNICA, avaliando a conformidade da documentação apresentada e designando data para demonstração prática e completa da solução ofertada.

- 8.6 Finalizada a etapa de avaliação técnica, com a classificação/desclassificação de cada uma das propostas avaliadas, e uma vez vencida a etapa recursal desta fase procedimental, proceder-se-á à abertura e julgamento das propostas de preços, avaliando-se e classificando-se cada uma destas de acordo com as regras editalícias, e declarando-se ao final o vencedor da licitação.
- 8.7 Na eventualidade de todas as Proponentes serem inabilitadas ou classificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação.
- 8.8 Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da legislação pertinente.

## 9 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º e parágrafo 4º do artigo 45 da Lei 8.666/93.
- 9.2 As Propostas Técnicas serão avaliadas, por Equipe Técnica designada, com atribuição de pontuação máxima de **100 pontos (NT - Nota Técnica)**, através de laudo final conclusivo, considerando-se a seguinte pontuação:
- 9.2.1 Itens pontuáveis do Anexo I, num total de 90 (noventa) itens, cada qual com uma pontuação individual de 1,0 (um) ponto, totalizando-se 90 (noventa) pontos.
- 9.2.2 Plano de Suporte operacional e assistência técnica para atendimento, após implantação dos sistemas licitados:
- Via telefone, sem custos de ligação, via internet, e acesso remoto = 10 pontos
  - Via telefone, com custos de ligação, via internet e acesso remoto = 05 pontos
  - Via telefone, com custos de ligação e via internet = 02 pontos
  - Via telefone, com custos de ligação = 0 ponto
- 9.3 A posição da Equipe Técnica, não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.
- 9.4 As Propostas de Preços (PP), considerado o Valor Total Global (locação, conversão, implantação, treinamento, suporte técnico após implantação, alterações específicas da Contratante) serão avaliadas e valorizadas segundo a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{\text{Menor Preço Global}}{\text{Preço da Proposta em análise}} \times 100$$



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 9.5 A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 5) e da Proposta de Preço (peso 5) através da seguinte fórmula:

$$MP = \{[(NT \times 5) + (NP \times 5)]/10\}$$

- 9.6 Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente.
- 9.7 Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.
- 9.8 Serão desclassificadas as propostas que imponham condições não previstas neste ato convocatório.
- 9.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a qualquer item disposto no item 02, ou a qualquer dos itens obrigatórios da alínea 'B' do Anexo I do presente edital.

### 10 DOS RECURSOS:

- 10.1 Os recursos obedecerão ao que estabelece o artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e deverão ser elaborados com a observância dos seguintes requisitos:
- 10.1.1 Serão datilografados e devidamente fundamentados;
- 10.1.2 Serão assinados pelo representante legal da proponente;
- 10.1.3 Serão entregues no departamento de protocolo da Prefeitura Municipal.
- 10.2 O recurso referente à fase de habilitação, terá efeito suspensivo e só será admitido antes do início da abertura dos envelopes contendo as propostas, sob pena de preclusão;
- 10.3 Os recursos interpostos fora do prazo, não serão levados em consideração.

### 11 DAS OBRIGAÇÕES:

#### 11.1 DA PROPONENTE/CONTRATADA:

- 11.1.1 Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- 11.1.2 Dispor, instalar e treinar pessoal em todos os sistemas e todas as funcionalidades indicadas no projeto básico deste edital no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da emissão das ordens de serviço;
- 11.1.3 Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- 11.1.4 Em caso de rescisão do Contrato o CONTRATADA fica obrigado a fornecer os layouts do sistema ao Contratante;
- 11.1.5 Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- 11.1.6 Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- 11.1.7 Atender os chamados técnicos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados da solicitação.
- 11.1.8 Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.
- 11.1.9 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

orientação e suporte da **CONTRATADA**. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

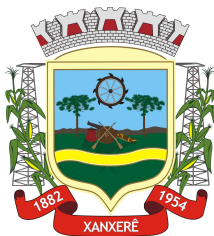
- 11.1.10 Instalar os softwares e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;
- 11.1.11 O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos softwares instalados, especialmente para efeito de substituição **imediate**, no caso de não atendimento ao solicitado;
- 11.1.12 Manter conforme orientação da Licitante, o controle de fornecimento;
- 11.1.13 Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 11.1.14 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

### 11.2 DO MUNICÍPIO/CONTRATANTE:

- 11.2.1 Emitir Ordem de Serviço, quando for o caso;
- 11.2.2 Efetuar o pagamento conforme definido no ato convocatório, mediante apresentação da fatura, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital.

### 12 DAS PENALIDADES:

- 12.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a uma multa de 10% do valor da proposta, sem prejuízo de perdas e danos.
- 12.2 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:
  - 12.2.1 Advertência;
  - 12.2.2 Multa:
    - 12.2.3 No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à **CONTRATADA** multa de valor equivalente a 2% do valor contratual;
    - 12.2.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato.
- 12.3 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da **CONTRATADA**, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 12.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- 12.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;
- 12.6 Na aplicação de penalidades financeiras, fica facultado ao Município proceder ao desconto da mesma de eventuais créditos que a contratada disponha a administração.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ**

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

#### **13 DO PRAZO PARA EXECUÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO:**

- 13.1 Os serviços serão prestados no período de 12 (doze) meses, podendo ocorrer prorrogações até o limite legal de 48 (quarenta e oito) meses, conforme inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93
- 13.2 O vencedor da licitação será convocado em até 03 (três) dias úteis após a sua homologação para, no prazo máximo de 72 horas assinar o Contrato.
- 13.3 A prestação de serviços se iniciará a partir da emissão das Ordens de Serviços;
- 13.4 Os serviços de implantação e treinamento deverão ser realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos, dentro de no máximo 120 (cento e vinte) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

#### **14 DO PAGAMENTO:**

- 14.1 O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.
- 14.2 O pagamento dos serviços de suporte técnico após a implantação dos sistemas será efetuado no prazo de trinta dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- 14.3 O pagamento dos serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo 30% (trinta por cento) em até 30 (trinta) dias contados da conferência da base de dados convertida, 30% (trinta por cento) em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos treinamentos e 40% (quarenta por cento) em até 30 (trinta) dias contados da conclusão da implantação, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado.
- 14.4 Os valores ofertados para locação dos sistemas e suporte técnico após implantação dos sistemas poderão ser reajustados após o primeiro ano contratual, tomando por base o mês da assinatura do Contrato, pelo índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, por outro índice legalmente permitido à época.

**Parágrafo-Único:** Para liberação dos pagamentos, o contratado deverá apresentar comprovação de regularidade perante o FGTS e INSS, através das respectivas certidões.

#### **15 DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

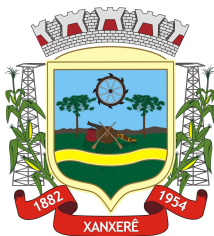
- 15.1 A rescisão das obrigações decorrentes da presente Tomada de Preços se processará de acordo com o que estabelece o Capítulo III, Seção V da Lei nº. 8.666/93.

#### **16 DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:**

- 16.1 A presente licitação, no interesse do serviço público e, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização por parte dos licitantes, poderá ser anulada, em todo ou em parte, bem como revogada a qualquer tempo, divulgando-se a decisão da mesma forma que o presente Edital.

#### **17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

- 17.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta do Orçamento Municipal para os exercícios de 2012 e 2013:



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Conta: 14.1401.20.606.2001.2050.33900000  
 Reduzido.....: 002  
 Órgão.....: FUNDO M. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO  
 Unidade Orçament.: FUNDO M. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO  
 Proj/Atividade...: Atividades de Apoio a Agricultura  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 17.1701.16.481.2061.2061.33900000  
 Reduzido.....: 003  
 Órgão.....: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
 Unidade Orçament.: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
 Proj/Atividade...: Manutenção do Fundo de Habitação  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 12.1201.08.244.0801.2010.33900000  
 Reduzido.....: 005  
 Órgão.....: FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 Unidade Orçament.: FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 Proj/Atividade...: Manut.do Fundo M.de Assistencia Social  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 04.0401.04.122.0402.2004.33900000  
 Reduzido.....: 011  
 Órgão.....: SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 Unidade Orçament.: Sec.Municipal de Administração e Finanças  
 Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.Administrativas  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 15.1501.10.301.1001.2018.33900000  
 Reduzido.....: 010  
 Órgão.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 Unidade Orçament.: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 Proj/Atividade...: Manut.da Atenção Basica  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 02 - Recursos de Impostos e Transferências de Impostos Saúd  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

### 18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal da Prefeitura Municipal de Xanxerê, subsequente as ora fixados.
- 18.2 Existindo qualquer alteração no Edital, durante a vigência do prazo correspondente, implicitamente, o mesmo será prorrogado por número de dias iguais ao decorrido do Aviso Inicial e do Aviso de Alteração, usando-se para divulgação os meios utilizados de início, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a fórmula das propostas;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

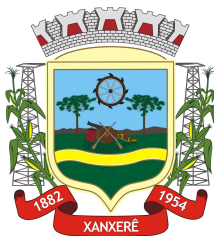
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 18.3 À Comissão de Licitação, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá o julgamento em obediência as disposições aqui estabelecidas, bem como, decidir quanto às dúvidas ou omissões;
- 18.4 Poderão ser solicitados, de qualquer Proponente, informações complementares, a critério da Comissão de Licitação;
- 18.5 Nenhuma indenização será devida aos proponentes, pela elaboração e/ou apresentação da documentação relativa ao presente Edital;
- 18.6 Todos os gastos decorrentes de publicação e/ou registro de contrato e termos aditivos, correrão por conta exclusiva da Prefeitura Municipal;
- 18.7 Quando exigido pela legislação, a empresa vencedora deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores e concessionários dos serviços públicos.

XANXERÊ-SC, 14 de agosto de 2012.

**Leandro Junior Vigo**  
**Prefeito Municipal em Exercício**





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### ANEXO I - DO PROJETO BÁSICO

#### 1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para Locação de sistemas;
2. Serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento;
3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

#### **Locação dos Sistemas para Prefeitura Municipal**

1. Sistema de Contabilidade Pública com até 09 usuários simultâneos
2. Sistema de Planejamento com 01 usuário
3. Sistema de Tesouraria com até 02 usuários simultâneos
4. Sistema de Compras e Licitações com até 17 usuários simultâneos
5. Sistema de Patrimônio com até 02 usuários simultâneos
6. Sistema de Folha de Pagamento com até 05 usuários simultâneos
7. Sistema de Recursos Humanos com até 05 usuários simultâneos
8. Sistema de Tributação Municipal com até 17 usuários simultâneos
9. Sistema de Atendimento ao Cidadão via internet sem limitação de usuários
10. Sistema de Controle de Frotas com até 02 usuários simultâneos
11. Sistema de Controle de Estoque com até 04 usuários simultâneos
12. Sistema de Protocolo via internet com até 15 usuários simultâneos
13. Sistema de Atendimento ao Servidor via internet sem limitação de usuários
14. Sistema de site Contas Públicas sem limitação de usuários
15. Sistema de Escrituração Fiscal Eletrônica sem limitação de usuários
16. Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas sem limitação de usuários

#### **Sistemas para Fundo Municipal de Assistência Social:**

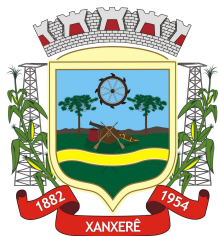
1. Sistema de Contabilidade Pública com até 02 usuários simultâneos
2. Sistema de Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos
3. Sistema de Patrimônio com 01 usuário

#### **Sistemas para Fundo Municipal de Saúde:**

1. Sistema de Contabilidade Pública com até 02 usuários simultâneos
2. Sistema de Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos
3. Sistema de Tesouraria com 01 usuário
4. Sistema de Patrimônio com 01 usuário

#### **Sistemas para Fundo Municipal de Habitação:**

1. Sistema de Contabilidade Pública com até 02 usuários simultâneos
2. Sistema de Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos
3. Sistema de Patrimônio com 01 usuário



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### Sistemas para Fundo Municipal de Desenvolvimento Agropecuário:

1. Sistema de Contabilidade Pública com até 02 usuários simultâneos
2. Sistema de Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos
3. Sistema de Patrimônio com 01 usuário

### SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

#### 1. Migração das Informações em Uso.

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

#### 2. Implantação (Configuração e parametrização).

- 2.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.2. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.
- 2.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
  - a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b) customização dos sistemas;
  - c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município de Xanxerê;
  - g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### 3. Treinamento e Capacitação.

Cada proponente deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - Público alvo;
  - Conteúdo programático;
  - Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  - Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - Processo de avaliação de aprendizado;
  - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)
- 3.1. O treinamento para o nível técnico compreendendo: Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.
  - 3.2. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
  - 3.3. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
  - 3.4. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATADA, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.
  - 3.5. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.
  - 3.6. O número dos servidores a serem capacitados será aquele indicado na tabela abaixo:

SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Contabilidade Pública	15	16
Tesouraria	02	08



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

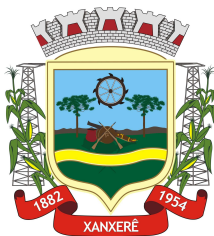
Planejamento	02	08
Compras e Licitação	20	16
Patrimônio	04	06
Almoxarifado	06	06
Atendimento ao Servidor via internet	04	06
Protocolo	18	04
Arrecadação Municipal	20	20
Folha de Pagamento	07	20
Recursos Humanos	07	12
Emissão de Nota Fiscal Eletrônica	20	12
Atendimento ao cidadão	20	04
Escrituração Fiscal do ISS	20	12
Controle de Frotas	04	06
Site Contas Públicas	02	04

- 3.7. A contratada deverá treinar os usuários de cada sistema licitado, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas.
- 3.8. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- 3.9. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

#### 4. Suporte Técnico.

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

- 4.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 4.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 4.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- 4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

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

#### A) RECURSOS COMPUTACIONAIS.

Os sistemas propostos deverão rodar:

Arquitetura operacional	CLIENTE/SERVIDOR-THIN CLIENT
Protocolo de comunicação de rede, quando necessário	TCP/IP
Sistema operacional do servidor, quando necessário	WINDOWS ou LINUX
Sistema operacional cliente (estações)	WINDOWS 95/98 e posteriores ou Linux e Thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS.
Quando em ambiente web (Datacenter)	Rodar a partir do INTERNET EXPLORER 6.0 ou posterior, ou alternativamente em qualquer browser igualmente gratuito, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

Os sistemas propostos deverão rodar com a seguinte configuração mínima de hardware:

Hardware servidor	DUAL CORE COM 4.0 GHZ - 4GB RAM
Hardware cliente	PENTIUM III COM 900 MHZ - 512MB RAM

#### B) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO.

OBS.: Esta parte do Anexo I deverá ser apresentada devidamente respondida na PROPOSTA TÉCNICA. A proponente deverá apresentar, em sua proposta técnica, o quadro abaixo, preenchendo integralmente a coluna Atende/Não Atende, indicando o atendimento ou não das exigências obrigatórias ou pontuáveis, observados os seguintes conceitos:

- Atende: indica que o requisito está apto para demonstração prática, e seu atendimento importará na concessão da pontuação técnica respectiva.
- Não Atende: indica que o requisito não está apto para demonstração prática, não implicando a desclassificação do proponente por representarem apenas os diferenciais técnicos elencados pelo órgão licitante como desejáveis e merecedores de pontuação por representarem incrementos e diferenciais em relação aos sistemas padronizados no mercado, e cujo atendimento, por parte das proponentes lhes assegurará a pontuação técnica respectiva.
- Obrigatório: requisitos cujo atendimento é obrigatório visto representarem rotinas essenciais do órgão licitante, sendo que a ausência de demonstração técnica de qualquer deles implicará na desclassificação da proponente.



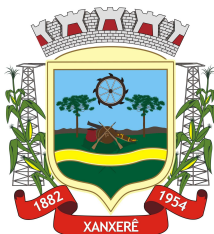
# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

<b>1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b>			
O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.			
Item	Especificação	Pontos	Atende / Não Atende
1.	Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro DIÁRIO;	OBRIGATÓRIO	
2.	Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações, possibilitando a geração dos fornecedores para o Sistema de Licitações, e possibilitando que o Sistema de Licitações gere os empenhos automaticamente para o Sistema de Contabilidade pública;	OBRIGATÓRIO	
3.	Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções;	OBRIGATÓRIO	
4.	Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;	OBRIGATÓRIO	
5.	Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma consolidada;	OBRIGATÓRIO	
6.	Permitir, quando for o caso, a importação dos movimentos dos Fundos, Fundações ou Autarquias, que estejam em ambientes externos e fora da rede, possibilitando a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;	OBRIGATÓRIO	
7.	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;	OBRIGATÓRIO	
8.	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução TC-16/94 do Tribunal de Contas;	OBRIGATÓRIO	
9.	Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;	OBRIGATÓRIO	
10.	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.	OBRIGATÓRIO	



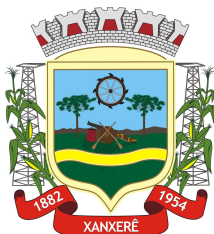
# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

11.	Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;	OBRIGATÓRIO	
12.	Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.	OBRIGATÓRIO	
13.	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.	OBRIGATÓRIO	
14.	Possibilitar o registro de sub-empenhos sobre o empenho Estimativo e Global.	OBRIGATÓRIO	
15.	Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.	OBRIGATÓRIO	
16.	Possibilitar o pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;	OBRIGATÓRIO	
17.	Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas.	OBRIGATÓRIO	
18.	Controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.	OBRIGATÓRIO	
19.	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.	OBRIGATÓRIO	
20.	Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas nas contas orçamentárias e financeiras e de compensação.	OBRIGATÓRIO	
21.	Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.	OBRIGATÓRIO	
22.	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.	OBRIGATÓRIO	
23.	Efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.	OBRIGATÓRIO	
24.	Efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.	OBRIGATÓRIO	
25.	Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, do Executivo, Legislativo e da Previdência.	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

26.	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.	OBRIGATÓRIO	
27.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.	OBRIGATÓRIO	
28.	Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.	OBRIGATÓRIO	
29.	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.	OBRIGATÓRIO	
30.	Emitir relatórios e gerar acompanhamento conforme, Art.48 e Art.73 Lei 131/09 - LRF, de 27 de maio de 2009, que altera a redação da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000.	OBRIGATÓRIO	
31.	Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.	OBRIGATÓRIO	
32.	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.	OBRIGATÓRIO	
33.	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.	OBRIGATÓRIO	
34.	Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.	OBRIGATÓRIO	
35.	Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.	OBRIGATÓRIO	
36.	Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.	OBRIGATÓRIO	
37.	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação.	OBRIGATÓRIO	
38.	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.	OBRIGATÓRIO	
39.	Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.	1,00	
40.	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.	1,00	
41.	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.	OBRIGATÓRIO	
42.	Efetuar o controle automático dos saldos das contas,	OBRIGATÓRIO	





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.		
43.	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000.	OBRIGATÓRIO	
44.	Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000.	OBRIGATÓRIO	
45.	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.	OBRIGATÓRIO	
46.	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.	OBRIGATÓRIO	
47.	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.	OBRIGATÓRIO	
48.	Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;	OBRIGATÓRIO	
49.	Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.	OBRIGATÓRIO	
50.	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.	OBRIGATÓRIO	
51.	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.	OBRIGATÓRIO	
52.	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.	OBRIGATÓRIO	
53.	Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.	1,00	
54.	Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.	1,00	
55.	Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.	OBRIGATÓRIO	
56.	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.	OBRIGATÓRIO	
57.	Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

58.	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.	OBRIGATÓRIO	
59.	Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.	1,00	
60.	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.	OBRIGATÓRIO	
61.	Emitir relatórios com as informações para o SISTN, no formato necessário.	OBRIGATÓRIO	
62.	Possibilitar a migração dos dados de anos anteriores para o sistema contratado.	OBRIGATÓRIO	

### 2 - SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município:

Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.	OBRIGATÓRIO	
2.	Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias, condomínios e loteamentos.	OBRIGATÓRIO	
3.	Ter configuração para mensagens de carnê.	1,00	
4.	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	OBRIGATÓRIO	
5.	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.	OBRIGATÓRIO	
6.	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.	OBRIGATÓRIO	
7.	Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.	OBRIGATÓRIO	
8.	Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.	OBRIGATÓRIO	
9.	Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.	OBRIGATÓRIO	
10.	Possibilitar verificação de consistência durante o	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.		
11.	Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente com emissão de relatório.	OBRIGATÓRIO	
12.	Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.	OBRIGATÓRIO	
13.	Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão.	OBRIGATÓRIO	
14.	Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas.	1,00	
15.	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.	OBRIGATÓRIO	
16.	Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.	OBRIGATÓRIO	
17.	Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.	OBRIGATÓRIO	
18.	Cadastrar histórico dos processos administrativos com as modificações por processo no cadastro imobiliário.	OBRIGATÓRIO	
19.	Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).	OBRIGATÓRIO	
20.	Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.	OBRIGATÓRIO	
21.	Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.	OBRIGATÓRIO	
22.	Controlar a execução fiscal da dívida ativa.	OBRIGATÓRIO	
23.	Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.	1,00	
24.	Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura.	1,00	
25.	Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes	OBRIGATÓRIO	
26.	Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir notificação de lançamentos endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.	OBRIGATÓRIO	
27.	Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

28.	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;	OBRIGATÓRIO	
29.	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte	OBRIGATÓRIO	
30.	Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros	OBRIGATÓRIO	
31.	Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.	1,00	
32.	Emitir Gráficos das Características do mobiliário e imobiliário.	1,00	
33.	Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.	OBRIGATÓRIO	
34.	Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.	OBRIGATÓRIO	
35.	Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	OBRIGATÓRIO	
36.	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.	OBRIGATÓRIO	
37.	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).	OBRIGATÓRIO	
38.	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.	OBRIGATÓRIO	
39.	Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.	OBRIGATÓRIO	
40.	Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.	OBRIGATÓRIO	
41.	Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.	OBRIGATÓRIO	
42.	O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.	OBRIGATÓRIO	
43.	Emissão dos livros de dívida ativa, notificação para os contribuintes inscritos.	OBRIGATÓRIO	
44.	Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.		
45.	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.	OBRIGATÓRIO	
46.	Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.	OBRIGATÓRIO	
47.	Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.	OBRIGATÓRIO	
48.	Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.	OBRIGATÓRIO	
49.	Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.	OBRIGATÓRIO	
50.	Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.	OBRIGATÓRIO	
51.	Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.	OBRIGATÓRIO	
52.	Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.	OBRIGATÓRIO	
53.	Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.	OBRIGATÓRIO	
54.	Possibilitar o controle de denúncias fiscais.	OBRIGATÓRIO	
55.	Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.	OBRIGATÓRIO	
56.	Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal	OBRIGATÓRIO	
57.	Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.	OBRIGATÓRIO	
58.	Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.	1,00	
59.	Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa.	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

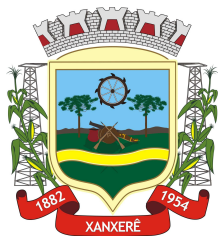
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

60.	Possuir integração com o sistema da JUCESC (REGIN)	OBRIGATÓRIO	
61.	Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.	OBRIGATÓRIO	
62.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	OBRIGATÓRIO	
63.	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.	OBRIGATÓRIO	
64.	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.	OBRIGATÓRIO	
65.	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.	OBRIGATÓRIO	
66.	Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.	1,00	
67.	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.	OBRIGATÓRIO	
68.	Permitir o vínculo da base cartográfica com a base de dados dos imóveis.	OBRIGATÓRIO	
69.	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.	OBRIGATÓRIO	
70.	Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.	OBRIGATÓRIO	
71.	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.	OBRIGATÓRIO	
72.	Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.	1,00	
73.	Emitir relatório para conferência após as baixas.	1,00	

### 3 - SISTEMA DE TESOUREARIA

O Sistema deverá dispor de recursos, que permitam a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e boletins, registrando automaticamente os Sistemas Contábeis envolvidos:

Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias, permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.	OBRIGATÓRIO	
2.	Controlar os talonários de cheques em poder da	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.		
3.	Deverá permitir a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente.	OBRIGATÓRIO	
4.	Permitir gerar os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária, possibilitando configurações e possuir modelos das principais instituições bancárias.	OBRIGATÓRIO	
5.	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis, permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.	OBRIGATÓRIO	
6.	Conciliação bancária - deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;	OBRIGATÓRIO	
7.	Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extra-orçamentárias e respectivos saldos.	OBRIGATÓRIO	
8.	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.	OBRIGATÓRIO	
9.	Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos, totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.	1,00	
10.	Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão.	1,00	
11.	Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.	OBRIGATÓRIO	
12.	Permitir registrar a arrecadação orçamentária com baixa automática no sistema de tributação, utilizando a leitura de código de barras.	OBRIGATÓRIO	
13.	Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	que podem movimentar os caixas diários;		
14.	Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.	OBRIGATÓRIO	
15.	Emitir relatórios: Razão Analítico, Pagamentos por Ordem Cronológica, Pagamentos Efetuados, Contas a Pagar p/ Credores, Pagamentos e Recebimentos Estornados, Relação de Cheques Emitidos, Emissão de Notas de Pagamentos, Declaração de Regularidade de Saldo de Caixa.	OBRIGATÓRIO	
16.	Fornecer relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;	1,00	
17.	Registrar automaticamente os lançamentos de pagamento na Contabilidade.	OBRIGATÓRIO	
18.	Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.	OBRIGATÓRIO	
19.	Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais	1,00	
20.	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.	OBRIGATÓRIO	
21.	Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.	OBRIGATÓRIO	
22.	Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.	OBRIGATÓRIO	
23.	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.	OBRIGATÓRIO	
24.	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	OBRIGATÓRIO	
25.	Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.	OBRIGATÓRIO	
26.	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.	OBRIGATÓRIO	
27.	Permitir que sejam emitidas notas de Liquidação, Ordem de pagamento Restos a pagar, Despesa extra e respectivas anulações.	OBRIGATÓRIO	





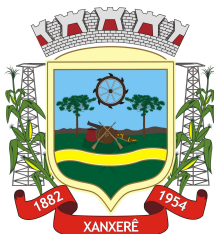
# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

<b>4 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</b>			
Item	Especificação	Pontos	Atende
1.	Possuir cadastro único de pessoas integrado ao RH.	1,00	
2.	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP no cadastro de pessoas.	OBRIGATÓRIO	
3.	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do CPF no cadastro de pessoas.	OBRIGATÓRIO	
4.	Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.	OBRIGATÓRIO	
5.	Controlar a lotação e localização física dos servidores.	OBRIGATÓRIO	
6.	Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N°. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.	OBRIGATÓRIO	
7.	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.	OBRIGATÓRIO	
8.	Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.	OBRIGATÓRIO	
9.	Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.	OBRIGATÓRIO	
10.	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.	OBRIGATÓRIO	
11.	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.	OBRIGATÓRIO	
12.	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.	OBRIGATÓRIO	
13.	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.	OBRIGATÓRIO	
14.	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.	OBRIGATÓRIO	
15.	Permitir configurações de férias por cargo.	OBRIGATÓRIO	
16.	Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.	OBRIGATÓRIO	
17.	Controlar os níveis salariais do cargo.	OBRIGATÓRIO	
18.	Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.	OBRIGATÓRIO	
19.	Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.	OBRIGATÓRIO	



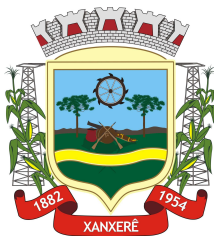
# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

20.	Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.	OBRIGATÓRIO	
21.	Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.	OBRIGATÓRIO	
22.	Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.	OBRIGATÓRIO	
23.	Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.	OBRIGATÓRIO	
24.	Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.	OBRIGATÓRIO	
25.	Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).	OBRIGATÓRIO	
26.	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).	OBRIGATÓRIO	
27.	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.	OBRIGATÓRIO	
28.	Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.	OBRIGATÓRIO	
29.	Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.	OBRIGATÓRIO	
30.	Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.	OBRIGATÓRIO	
31.	Possibilitar a configuração de afastamentos.	OBRIGATÓRIO	
32.	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.	OBRIGATÓRIO	
33.	Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.	OBRIGATÓRIO	
34.	Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.	OBRIGATÓRIO	
35.	Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.	OBRIGATÓRIO	
36.	Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.	OBRIGATÓRIO	
37.	Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.	OBRIGATÓRIO	
38.	Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.	OBRIGATÓRIO	
39.	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.	OBRIGATÓRIO	
40.	Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.	OBRIGATÓRIO	
41.	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	funcionário.		
42.	Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.	OBRIGATÓRIO	
43.	Registrar o histórico salarial do servidor.	OBRIGATÓRIO	
44.	Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.	OBRIGATÓRIO	
45.	Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.	OBRIGATÓRIO	
46.	Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.	OBRIGATÓRIO	
47.	Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.	OBRIGATÓRIO	
48.	Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.	OBRIGATÓRIO	
49.	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).	OBRIGATÓRIO	
50.	Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.	OBRIGATÓRIO	
51.	Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.	OBRIGATÓRIO	
52.	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.	OBRIGATÓRIO	
53.	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).	OBRIGATÓRIO	
54.	Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.	OBRIGATÓRIO	
55.	Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.	1,00	
56.	Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	1,00	
57.	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.	OBRIGATÓRIO	
58.	Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.	OBRIGATÓRIO	
59.	Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	informe do comprovante de rendimentos		
60.	Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.	OBRIGATÓRIO	
61.	Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.	OBRIGATÓRIO	
62.	Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.	OBRIGATÓRIO	
63.	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.	OBRIGATÓRIO	
64.	Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.	OBRIGATÓRIO	
65.	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.	1,00	
66.	Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.	OBRIGATÓRIO	
67.	Possuir processo de progressão salarial automatizado.	1,00	
68.	Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.	OBRIGATÓRIO	
69.	Emitir ficha cadastral do funcionário com todas as movimentações de cargos e salários; relacionadas com seus Atos de origem	OBRIGATÓRIO	
70.	Emitir relatórios de admissões como: Contrato de trabalho, contrato de prazo determinado, prorrogação de contrato por prazo determinado.	OBRIGATÓRIO	
71.	Gerar através de processo automatizado todos os arquivos necessários ao sistema utilizado pelo tribunal de contas.	OBRIGATÓRIO	
72.	Gerar relatório prévio de inconsistências, antes do envio do arquivo mencionado no item anterior.	1,00	
73.	Possibilitar a emissão de e-mail ao gestor ou controlador sempre que um empenho seja liquidado	1,00	

### 5 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Item	Especificação	Pontos	Atende /
------	---------------	--------	----------



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

			Não atende
1.	<p>Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:</p> <p>a) Publicação do processo;  b) Emissão do mapa comparativo de preços;  c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;  d) Interposição de recurso;  e) Anulação e revogação;  f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;  g) Parecer jurídico;  h) Homologação e adjudicação;  i) Autorizações de fornecimento;  j) Contratos e aditivos;  k) Liquidação das autorizações de fornecimento;  l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos</p>	OBRIGATÓRIO	
2.	Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.	OBRIGATÓRIO	
3.	Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.	OBRIGATÓRIO	
4.	Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.	OBRIGATÓRIO	
5.	Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial.	OBRIGATÓRIO	
6.	Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma seqüencial, ou seqüencial com grupo e classe.	1,00	
7.	Possuir cadastro de materiais possibilitando informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe;	OBRIGATÓRIO	
8.	Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.	OBRIGATÓRIO	
9.	Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.	OBRIGATÓRIO	
10.	Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	OBRIGATÓRIO	
11.	Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.		
12.	Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.	OBRIGATÓRIO	
13.	Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; b) Gerar empenhos e liquidações; c) Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses. d) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.	OBRIGATÓRIO	
14.	Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.	OBRIGATÓRIO	
15.	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.	OBRIGATÓRIO	
16.	Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de propostas.	OBRIGATÓRIO	
17.	Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.	1,00	
18.	Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.	OBRIGATÓRIO	
19.	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.	OBRIGATÓRIO	
20.	Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.	OBRIGATÓRIO	
21.	Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;	OBRIGATÓRIO	
22.	Emitir o Edital de Licitação, podendo ser editado com o uso de editores de texto do mercado.	OBRIGATÓRIO	
23.	Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	OBRIGATÓRIO	
24.	Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.		
25.	Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Itens, Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento	OBRIGATÓRIO	
26.	Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.	OBRIGATÓRIO	
27.	Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação.	OBRIGATÓRIO	
28.	Gerar entrada no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra do bem patrimonial.	OBRIGATÓRIO	
29.	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.	OBRIGATÓRIO	
30.	Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos as licitações.	OBRIGATÓRIO	
31.	Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão).	OBRIGATÓRIO	
32.	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo.	OBRIGATÓRIO	
33.	Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.	OBRIGATÓRIO	
34.	Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.	1,00	
35.	Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.	1,00	
36.	Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.	OBRIGATÓRIO	
37.	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.	1,00	
38.	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).	1,00	
39.	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos controlando a situação (entregue, vencido a vencer).	1,00	
40.	Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.	OBRIGATÓRIO	
41.	Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.	OBRIGATÓRIO	
42.	Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.	OBRIGATÓRIO	
43.	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

44.	Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.	OBRIGATÓRIO	
45.	Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, com histórico dos lances.	OBRIGATÓRIO	
46.	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.	OBRIGATÓRIO	
47.	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	OBRIGATÓRIO	
48.	Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.	OBRIGATÓRIO	
49.	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.	OBRIGATÓRIO	
50.	Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.	OBRIGATÓRIO	
51.	Permitir a aquisição parcial dos itens dos processos licitatórios, com datas diferenciadas.	OBRIGATÓRIO	
52.	Compartilhar os cadastros básicos de fornecedores, materiais entre todos os Fundos, Fundações ou Autarquias.	OBRIGATÓRIO	
53.	Possibilitar a configuração conforme a necessidade do município para os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;	1,00	
54.	Possibilitar a importação/exportação dos Processos Licitatórios entre todos os Fundos, Fundações ou Autarquias.	OBRIGATÓRIO	
55.	Permitir enviar um e-mail ao gestor ou controlador sempre que uma autorização de fornecimento seja emitida pelo sistema.	1,00	

### 6 - SISTEMA DE PROTOCOLO E PROCESSOS VIA INTERNET

O Sistema de controle de Protocolo, tem como objetivo o acompanhamento de todos os processos em andamento, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite, até o seu encerramento.

Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Sistema em ambiente web possibilitando ao usuário realizar cadastros e processos de qualquer lugar que tenha acesso a internet.	OBRIGATÓRIO	





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

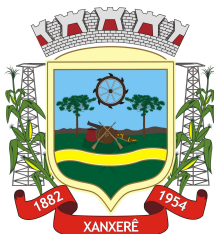
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

2.	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão.	OBRIGATÓRIO	
3.	Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade.	OBRIGATÓRIO	
4.	Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.	OBRIGATÓRIO	
5.	Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.	OBRIGATÓRIO	
6.	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite, com limite de tamanho de no mínimo 2.300 caracteres, e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.	OBRIGATÓRIO	
7.	Controlar os documentos exigidos por assunto.	1,00	
8.	Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.	OBRIGATÓRIO	
9.	Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.	OBRIGATÓRIO	
10.	Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade.	OBRIGATÓRIO	
11.	Permitir movimentação de processos arquivados entre os departamentos registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.	OBRIGATÓRIO	
12.	Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.	OBRIGATÓRIO	
13.	Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por solicitação e organograma.	1,00	
14.	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo.	OBRIGATÓRIO	

### 7 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Este Sistema deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens.

Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não atende
1.	Ter cadastro para os bens móveis e imóveis, informando: empenho, fornecedor, licitação, estado de conservação, forma de aquisição, moeda, situação do bem, conta contábil e natureza do bem.	OBRIGATÓRIO	
2.	Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de bens para registro de informações adicionais.	1,00	
3.	Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	depreciações/ valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual.		
4.	Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício	OBRIGATÓRIO	
5.	Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) do bem por percentual, possibilitando: a) executar individualmente, b) executar para um grupo de bens, c) configurar o período da reavaliação (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) d) simular a depreciação natural do bem desde sua aquisição até a data atual.	OBRIGATÓRIO	
6.	Registrar baixas individuais e múltiplas por bens, por contas, por responsáveis e unidades administrativas.	OBRIGATÓRIO	
7.	Ter controle de bens que foram enviados para manutenção, registrando: data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção (preventiva ou corretiva), valor do orçamento.	OBRIGATÓRIO	
8.	Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, entre responsáveis, entre contas.	OBRIGATÓRIO	
9.	Permitir utilizar as formas de correções: “pelo valor original do bem” ou “pelo valor residual do bem”.	OBRIGATÓRIO	
10.	Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a realização do inventário.	OBRIGATÓRIO	
11.	Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado.	OBRIGATÓRIO	
12.	Incluir no banco de dados a imagem atual do bem por meio de arquivo.	1,00	
13.	Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.	1,00	
14.	Permitir a emissão de relatórios cadastrais e dos seguintes relatórios entre outros: emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição; emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável, emitir o relatório de baixas de bens; emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens; emitir termo de transferência do bem; emitir relatórios dos bens em inventário com termo de abertura e encerramento; emitir relatório da movimentação do bem, por período, de forma analítica e sintética, visualizar o saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo atual; emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, possibilitando que o usuário elabore sua	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	própria etiqueta.		
15.	Integração do Sistema de Patrimônio com o sistema de compras para troca de informações entre os bancos de dados através de processo automático.	OBRIGATÓRIO	
16.	Permitir o cadastro de bens de mesma natureza em seqüência numérica, mediante uma única operação, evitando-se a necessidade de cadastros individuais de dezenas de bens idênticos	1,00	
17.	Permitir o envio de e-mail ao gestor ou controlador sempre que um bem do patrimônio vir a ser baixado e/ou excluído do patrimônio municipal	1,00	

### 8 - SISTEMA DE ESTOQUE

Este sistema deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do Material e controlar necessidades de reposição automática de Materiais.

Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não atende
1.	Possuir cadastro de fornecedor, possibilitando informar a situação (ativo, inativo), relacionando os materiais que fornece.	OBRIGATÓRIO	
2.	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município (Consumo/Permanente/Perecível/Estocável).	OBRIGATÓRIO	
3.	Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.	OBRIGATÓRIO	
4.	Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo abreviaturas.	OBRIGATÓRIO	
5.	Manter e atualizar o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.	1,00	
6.	Manter o controle de diversos almoxarifados, com restrição de acesso.	OBRIGATÓRIO	
7.	Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios.	OBRIGATÓRIO	
8.	Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.	OBRIGATÓRIO	
9.	Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência.	OBRIGATÓRIO	
10.	Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.	OBRIGATÓRIO	
11.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispendo: configuração de níveis de re-suprimento	OBRIGATÓRIO	



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	(limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.		
12.	Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais de uma determinada classe e pela sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período e gerar planilha para conferência manual.	OBRIGATÓRIO	
13.	Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.	OBRIGATÓRIO	
14.	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).	OBRIGATÓRIO	
15.	Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica.	OBRIGATÓRIO	
16.	Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.	OBRIGATÓRIO	
17.	Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.	OBRIGATÓRIO	
18.	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.	OBRIGATÓRIO	
19.	Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.	OBRIGATÓRIO	
20.	Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.	OBRIGATÓRIO	
21.	Permitir a unificação de materiais duplicados, com transferência de todas as movimentações.	OBRIGATÓRIO	
22.	Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano.	1,00	
23.	Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

24.	Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas( físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.	OBRIGATÓRIO	
25.	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.	OBRIGATÓRIO	
26.	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo.	OBRIGATÓRIO	
27.	Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o saldo físico atualizado .	OBRIGATÓRIO	
28.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.	OBRIGATÓRIO	
29.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	1,00	
30.	Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período.	OBRIGATÓRIO	

### 09 - SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET

Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Permitir ao contribuinte a consulta de seus débitos atualizados com a municipalidade.	OBRIGATÓRIO	
2.	Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa, Alvará de Licença e Localização , 2ª via de Certidão de Isenção	OBRIGATÓRIO	
3.	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.	OBRIGATÓRIO	
4.	Possibilitar a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.	OBRIGATÓRIO	
5.	Permitir ao cidadão a consulta da tramitação de seus processos.	OBRIGATÓRIO	
6.	Possibilitar a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.	1,00	
7.	Possibilitar o acesso configurável ao sistema, utilizando-se o CPF ou CNPJ, ou código cadastral.	OBRIGATÓRIO	
8.	Possibilitar o envio da senha diretamente ao e-mail ao contribuinte.	1,00	
9.	Permitir aos contadores que acessem as informações de	1,00	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	seus clientes.		
--	----------------	--	--

<b>10 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL</b>			
Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta.			
Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual	OBRIGATÓRIO	
2.	Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, iduso, grupo e especificação.	1,00	
3.	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.	OBRIGATÓRIO	
4.	Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.	1,00	
5.	Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.	OBRIGATÓRIO	
6.	Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.	1,00	
7.	<b>Sub-Módulo - Plano Plurianual (PPA):</b>		
8.	Permitir a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.	OBRIGATÓRIO	
9.	Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: a) Tipos do Programas. b) Horizonte Temporal. c) Denominação. d) Objeto do programa. e) Justificativa	OBRIGATÓRIO	
10.	Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: a) Indicadores e índices esperados. b) Órgão responsável. c) Público Alvo.	OBRIGATÓRIO	
11.	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: a) Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais). b) Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais). c) Unidade de medida, quando necessário. d) Produto, quando necessário. e) Título. f) Finalidade e descrição.	OBRIGATÓRIO	
12.	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

13.	Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.	1,00	
14.	Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.	OBRIGATÓRIO	
15.	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.	1,00	
16.	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.	1,00	
17.	Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.	1,00	
18.	Cadastrar receitas, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.	OBRIGATÓRIO	
19.	Permitir cadastrar as despesas possibilitando: a) Identificar o programa e ação b) Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos c) Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.	OBRIGATÓRIO	
20.	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.	OBRIGATÓRIO	
21.	Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.	OBRIGATÓRIO	
22.	Permitir cadastrar avaliação anual dos programas do plano plurianual, possibilitando a avaliação geral do plano.	OBRIGATÓRIO	
23.	Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa.	1,00	
24.	Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.	OBRIGATÓRIO	
25.	Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.	OBRIGATÓRIO	
26.	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.	OBRIGATÓRIO	
27.	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.	OBRIGATÓRIO	
28.	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.	OBRIGATÓRIO	
29.	Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual	OBRIGATÓRIO	
30.	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.	OBRIGATÓRIO	
31.	Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.	OBRIGATÓRIO	
<b>Sub-Módulo - Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):</b>			



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

32.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.	OBRIGATÓRIO	
33.	Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.	OBRIGATÓRIO	
34.	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA	OBRIGATÓRIO	
35.	Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	OBRIGATÓRIO	
36.	Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.	1,00	
37.	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto	OBRIGATÓRIO	
38.	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.	OBRIGATÓRIO	
39.	Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO, para consultas posteriores da sua evolução.	1,00	
40.	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.	OBRIGATÓRIO	
41.	Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.	OBRIGATÓRIO	
42.	Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.	OBRIGATÓRIO	
43.	Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.	OBRIGATÓRIO	
44.	Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.	OBRIGATÓRIO	
45.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.	1,00	
46.	Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.	1,00	
47.	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.</li> <li>- Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.</li> <li>- Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.</li> <li>- Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo.</li> <li>- Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo.</li> <li>- Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).</li> <li>- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções,</li> </ul>	OBRIGATÓRIO	





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	<p>Sub-funções e Programas conforme Vínculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções,</li> <li>- Demonstrativo da Evolução da Receita.</li> <li>- Demonstrativo da Evolução da Despesa.</li> </ul>		
48.	Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.	OBRIGATÓRIO	
49.	Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE	OBRIGATÓRIO	
50.	Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.	OBRIGATÓRIO	
51.	<p>Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrativo I - Metas Anuais.</li> <li>- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.</li> <li>- Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.</li> <li>- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.</li> <li>- Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.</li> <li>- Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.</li> <li>- Demonstrativo VI.a - Projeção Atuarial do RPPS.</li> <li>- Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.</li> <li>- Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.</li> <li>- Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.</li> <li>- Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.</li> <li>- Anexo II.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.</li> <li>- Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.</li> <li>- Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.</li> <li>- Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.</li> <li>- Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.</li> <li>- Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.</li> </ul>	OBRIGATÓRIO	
52.	Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais, evitando retrabalho e erros de digitação.		
53.	Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.	OBRIGATÓRIO	
54.	<b>Sub-Módulo - Lei Orçamentária Anual (LOA):</b>		
55.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.	OBRIGATÓRIO	
56.	Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.	OBRIGATÓRIO	
57.	Permitir o cadastro da previsão da receita.	OBRIGATÓRIO	
58.	Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.	OBRIGATÓRIO	
59.	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do elemento da despesa fontes de recurso e valores.	OBRIGATÓRIO	
60.	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).	OBRIGATÓRIO	
61.	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.	1,00	
62.	Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.	OBRIGATÓRIO	
63.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.	OBRIGATÓRIO	
64.	Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.</li> <li>- Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.</li> <li>- Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.</li> <li>- Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo.</li> <li>- Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo.</li> <li>- Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).</li> <li>- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.</li> <li>- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções</li> </ul>	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	- Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.		
65.	Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.	OBRIGATÓRIO	
66.	Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, rubrica de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.	OBRIGATÓRIO	
67.	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.	OBRIGATÓRIO	
68.	Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.	OBRIGATÓRIO	

### 11- SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET.

Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Permitir ao servidor público consultar seus dados cadastrais.	OBRIGATÓRIO	
2.	Permitir ao servidor público solicitar alterações cadastrais.	OBRIGATÓRIO	
3.	Permitir ao servidor público emitir recibos de pagamentos recebidos, ainda que de competências anteriores.	1,00	
4.	Permitir ao servidor público emitir a ficha financeira.	OBRIGATÓRIO	
5.	Permitir ao servidor público emitir comprovante de rendimentos.	OBRIGATÓRIO	
6.	Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.	1,00	

### 12- SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros de pessoas.	1,00	
2.	Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).	OBRIGATÓRIO	
3.	Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.	OBRIGATÓRIO	
4.	Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.	OBRIGATÓRIO	
5.	Possuir cadastro e emissão de Comunicação de	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	Acidente do Trabalho-CAT para o INSS.		
6.	Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995	OBRIGATÓRIO	
7.	Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças)	OBRIGATÓRIO	
8.	Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.	OBRIGATÓRIO	
9.	Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.	OBRIGATÓRIO	
10.	Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.	1,00	
11.	Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados	1,00	
12.	Deve controlar a emissão de autorizações de diárias	OBRIGATÓRIO	
13.	Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias	OBRIGATÓRIO	
14.	Deve permiti a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.	OBRIGATÓRIO	
15.	Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.	OBRIGATÓRIO	
16.	Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;	OBRIGATÓRIO	
17.	Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.	OBRIGATÓRIO	
18.	Deve permitir o planejamento de cursos de aperfeiçoamento, com cronograma, carga horária, data do certificado, ministrante, solicitação do curso.	OBRIGATÓRIO	
19.	Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.	OBRIGATÓRIO	
20.	Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.	OBRIGATÓRIO	
21.	Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.	OBRIGATÓRIO	
22.	Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.	1,00	
23.	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	para acompanhamento do andamento do estágio.		
24.	Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.	OBRIGATÓRIO	
25.	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio	OBRIGATÓRIO	
26.	Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.	OBRIGATÓRIO	
27.	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.	OBRIGATÓRIO	
28.	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor.no layout da Previdência Social	OBRIGATÓRIO	
29.	Deve permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço	OBRIGATÓRIO	
30.	Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).	OBRIGATÓRIO	
31.	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.	1,00	
32.	Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria	OBRIGATÓRIO	
33.	Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.	OBRIGATÓRIO	
34.	Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.	1,00	
35.	Deve permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição	OBRIGATÓRIO	
36.	Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal	OBRIGATÓRIO	
37.	Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.	1,00	
38.	Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas		
39.	Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.	OBRIGATÓRIO	
40.	Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.	OBRIGATÓRIO	
41.	Possuir controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras.	OBRIGATÓRIO	
42.	Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.	OBRIGATÓRIO	
43.	Possuir controle de estágio probatório com pontuação e configuração de fatores	OBRIGATÓRIO	
44.	Possuir controle de avaliação de desempenho funcional com pontuação e configuração de fatores	OBRIGATÓRIO	
45.	Permitir a seleção automática e randômica da equipe de avaliação do servidor em estágio funcional ou em processo de avaliação periódica.	1,00	

<b>13 - SISTEMA DE FROTA</b>			
Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.	OBRIGATÓRIO	
2.	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.	OBRIGATÓRIO	
3.	Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos.	OBRIGATÓRIO	
4.	Possuir controle de troca de pneus gerando lançamento da despesa.	OBRIGATÓRIO	
5.	Permitir controlar manutenção preventiva e trocas de óleo.	OBRIGATÓRIO	
6.	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.	OBRIGATÓRIO	
7.	Ter cadastro de Licenciamento, Multas, IPVA, seguros e seguradoras.	OBRIGATÓRIO	
8.	Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.	1,00	
9.	Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.	1,00	
10.	Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.	OBRIGATÓRIO	
11.	Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.	OBRIGATÓRIO	
12.	Possuir ficha de acompanhamento do veículo com	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	emissão por período.		
13.	Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.	OBRIGATÓRIO	
14.	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.	1,00	

<b>15 - SISTEMA DE PUBLICAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS</b>			
Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Permitir a consulta de informações de transparência pública.	OBRIGATÓRIO	
2.	Possuir filtro para seleção de entidade.	OBRIGATÓRIO	
3.	Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.	OBRIGATÓRIO	
4.	As consultas contém filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no aplicativo, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.	OBRIGATÓRIO	
5.	Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.	1,00	
6.	Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.	OBRIGATÓRIO	
7.	Relacionar documentos com o processo de licitação	OBRIGATÓRIO	
8.	Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.	OBRIGATÓRIO	
9.	Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.	OBRIGATÓRIO	
10.	Permitir exportar em formato CSV, ou TXT, ou HTML, as informações do sistema, utilizando filtros para cada série de dados.	OBRIGATÓRIO	
11.	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.	OBRIGATÓRIO	
12.	Permitir parametrizar as consultas de licitações para apresentar todas ou somente as homologadas.	OBRIGATÓRIO	
13.	Disponibilizar link para upload de dados e informações conforme estabelece a Instrução Normativa nº 028 de 05/05/99 do Tribunal de Contas da União, formado pelos Links: Tributos, Orçamento, Execução, Balanços, Demonstrativos, Contratos, Compras, Relatórios da LRF.	OBRIGATÓRIO	

<b>16 - SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS</b>			
Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

1.	Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.	OBRIGATÓRIO	
2.	Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.	OBRIGATÓRIO	
3.	Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;	OBRIGATÓRIO	
4.	Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.	OBRIGATÓRIO	
5.	Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.	OBRIGATÓRIO	
6.	Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ).	OBRIGATÓRIO	
7.	Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.	OBRIGATÓRIO	
8.	Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas.	OBRIGATÓRIO	
9.	Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma.	OBRIGATÓRIO	
10.	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.	OBRIGATÓRIO	
11.	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.	OBRIGATÓRIO	
12.	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.	OBRIGATÓRIO	
13.	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.	OBRIGATÓRIO	
14.	Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.	OBRIGATÓRIO	
15.	Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia.	OBRIGATÓRIO	
16.	Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.	OBRIGATÓRIO	
17.	Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).	OBRIGATÓRIO	
18.	Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.	OBRIGATÓRIO	
19.	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados.	OBRIGATÓRIO	
20.	Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.	OBRIGATÓRIO	
21.	Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.	OBRIGATÓRIO	
22.	Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador.	OBRIGATÓRIO	





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

23.	Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.	OBRIGATÓRIO	
24.	Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.	OBRIGATÓRIO	
25.	Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas, bem como a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica, e a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.	1,00	
26.	Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.	OBRIGATÓRIO	
27.	Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso.	OBRIGATÓRIO	
28.	Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.	OBRIGATÓRIO	
29.	Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS via WebService.	OBRIGATÓRIO	
30.	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário.	OBRIGATÓRIO	
31.	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário.	OBRIGATÓRIO	
32.	Possibilitar o intercâmbio automático dos dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica.	OBRIGATÓRIO	
33.	Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência; gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade; gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses); e a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses);	1,00	
34.	Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.	OBRIGATÓRIO	
35.	Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo;	OBRIGATÓRIO	
36.	Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.	OBRIGATÓRIO	
37.	Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.	OBRIGATÓRIO	
38.	Possibilitar a geração da NFS-e através do ERP e autenticá-la através de Web Services ou conversão de RPS.	OBRIGATÓRIO	
39.	Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica.	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

40.	Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.	1,00	
41.	Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.	OBRIGATÓRIO	
42.	Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.	OBRIGATÓRIO	
43.	Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura.	OBRIGATÓRIO	
44.	Possibilitar a autenticação da e-Nota através de link no site da prefeitura.	OBRIGATÓRIO	
45.	Possibilitar a autenticação da e-Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.	OBRIGATÓRIO	
46.	Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.	OBRIGATÓRIO	
47.	Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.	OBRIGATÓRIO	
48.	Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.	OBRIGATÓRIO	
49.	Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.	OBRIGATÓRIO	
50.	Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NFS-e.)	OBRIGATÓRIO	
51.	Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.	OBRIGATÓRIO	
52.	Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.	OBRIGATÓRIO	
53.	Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.	OBRIGATÓRIO	
54.	Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	impressão da nota fiscal de serviço.		
55.	Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.	1,00	
56.	Possibilita o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma, sendo obrigatória a extensão do recurso durante a conversão automática de RPS em notas.	OBRIGATÓRIO	
57.	Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.	OBRIGATÓRIO	
58.	Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.	OBRIGATÓRIO	
59.	Possibilidade de emitir uma nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura" sendo que esta opção tem o mesmo funcionamento de uma nota retida, ou seja apresenta valor de ISS, porém não gera a guia de pagamento (esta opção de emissão de nota estará habilitada somente para os Tomadores de serviços liberados pela prefeitura, sendo geralmente é utilizada quando o tomador de serviço é a própria prefeitura).	OBRIGATÓRIO	
60.	Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com filtros pré-determinados, tais como Situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes, devendo permitir, ainda, o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", com visualização do número dos RPS nele contidos (detalhamento) e possibilidade de reenvio dos lotes não processados.	OBRIGATÓRIO	
61.	Possibilitar a importação de lotes de RPS pelo próprio ambiente web, via arquivos XML.	OBRIGATÓRIO	
62.	Possibilitar a Consulta de Notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota, além da visualização das demais informações.	OBRIGATÓRIO	
63.	Possibilitar a identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "Modelo".	1,00	
64.	Possibilitar a configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.	OBRIGATÓRIO	
65.	Possibilitar a configuração de usuários e grupos de	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	usuários, facilitando a configuração das permissões de um usuário ou de um grupo (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente irão conter todas as permissões do grupo e mais suas permissões em particular).		
66.	Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML, DOCX e XLS (formato de planilha eletrônica).	1,00	

<b>17 - SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS</b>			
Item	Especificação	Pontos	Atende/ Não Atende
1.	Possibilitar o cadastramento de funcionários e concessão de permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).	OBRIGATÓRIO	
2.	Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.	OBRIGATÓRIO	
3.	Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.	OBRIGATÓRIO	
4.	Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral.	OBRIGATÓRIO	
5.	Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.	OBRIGATÓRIO	
6.	Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.	OBRIGATÓRIO	
7.	Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.	OBRIGATÓRIO	
8.	Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.	OBRIGATÓRIO	
9.	Possibilita a importação do plano de contas para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias).	OBRIGATÓRIO	
10.	Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF	OBRIGATÓRIO	
11.	Possibilitar a validação de recibo de AIDF	OBRIGATÓRIO	
12.	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.	OBRIGATÓRIO	
13.	Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas,	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.		
14.	Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração.	OBRIGATÓRIO	
15.	Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.	OBRIGATÓRIO	
16.	Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.	OBRIGATÓRIO	
17.	Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.	OBRIGATÓRIO	
18.	Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.	OBRIGATÓRIO	
19.	Emitir Livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras.	OBRIGATÓRIO	
20.	Emitir relatório de conferência de serviços declarados.	OBRIGATÓRIO	
21.	Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.	OBRIGATÓRIO	
22.	Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.	OBRIGATÓRIO	
23.	Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante.	OBRIGATÓRIO	
24.	Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.	OBRIGATÓRIO	
25.	Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como inserir novos serviços e alterar alíquota de atividades.	OBRIGATÓRIO	
26.	Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante acessar o sistema de declarações.	OBRIGATÓRIO	
27.	Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços	OBRIGATÓRIO	
28.	Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.	OBRIGATÓRIO	
29.	Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes.	OBRIGATÓRIO	
30.	Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS	OBRIGATÓRIO	
31.	Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.	OBRIGATÓRIO	
32.	Permitir realizar as liberações de AIDF.	OBRIGATÓRIO	
33.	Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes.	OBRIGATÓRIO	
34.	Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: - Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; - Sem solicitação, a pedido dos declarantes;	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	- De despesas.		
35.	Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.	OBRIGATÓRIO	
36.	Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.	OBRIGATÓRIO	
37.	Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.	OBRIGATÓRIO	
38.	Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso.	OBRIGATÓRIO	
39.	Permitir alteração do porte da Empresa.	OBRIGATÓRIO	
40.	Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração.	OBRIGATÓRIO	
41.	Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: - Declarantes; - Competências; - Solicitação de alteração cadastral; - Transferência de contadores; - Declarantes por contadores.	OBRIGATÓRIO	
42.	Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.	OBRIGATÓRIO	
43.	Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município.	1,00	
44.	Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação.	OBRIGATÓRIO	
45.	Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades.	1,00	
46.	Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes.	OBRIGATÓRIO	
47.	Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago.	OBRIGATÓRIO	
48.	Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.	OBRIGATÓRIO	
49.	Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.	1,00	
50.	Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs.	OBRIGATÓRIO	
51.	Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema.		
52.	Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;	OBRIGATÓRIO	
53.	Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;	OBRIGATÓRIO	
54.	Emitir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas;	OBRIGATÓRIO	
55.	Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.	OBRIGATÓRIO	
56.	Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais.	1,00	
57.	Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.	OBRIGATÓRIO	
58.	Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.	OBRIGATÓRIO	
59.	Conter dispositivo de comunicação via correio eletrônico embutido na ferramenta onde os fiscais possam interagir com todos os declarantes, com a finalidade de comunicar irregularidades.	1,00	
60.	Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.	OBRIGATÓRIO	
61.	Utilizar os mesmos cadastros de pessoas e econômico do sistema de tributação.	OBRIGATÓRIO	
62.	Possibilitar a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais.	1,00	
63.	Possibilitar que os declarantes sejam notificados por irregularidades em suas declarações.	OBRIGATÓRIO	
64.	Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no Módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.	OBRIGATÓRIO	
65.	Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.	OBRIGATÓRIO	
66.	Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento	OBRIGATÓRIO	
67.	Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados	OBRIGATÓRIO	
68.	Possibilitar o controle de todos os serviços prestados	OBRIGATÓRIO	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	pelos contribuintes prestadores de serviço		
69.	Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade	OBRIGATÓRIO	
70.	Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.	OBRIGATÓRIO	
71.	Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.	OBRIGATÓRIO	
72.	Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.	OBRIGATÓRIO	
73.	Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração.	OBRIGATÓRIO	
74.	Possibilita ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.	1,00	
75.	Possibilita ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.	1,00	
76.	Possibilidade de criação de grupos de usuários, permitindo ainda a definição das permissões de cada grupo de usuário. (Os usuários que estiverem dentro de um grupo terão automaticamente todas as permissões deste)	1,00	





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### FORMULÁRIO COMPLEMENTAR DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1 - Plano de Suporte operacional e assistência técnica para atendimento, após implantação dos sistemas licitados:

- ( ) Via telefone, sem custos de ligação, via internet, e acesso remoto = 10 pontos
- ( ) Via telefone, com custos de ligação, via internet e acesso remoto = 05 pontos
- ( ) Via telefone, com custos de ligação e via internet = 02 pontos
- ( ) Via telefone, com custos de ligação = 0 ponto

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

OBS: O presente anexo representa declaração formal e relação expressa das formas de atendimento disponibilizadas, não exigindo a prévia propriedade dos meios necessários à execução do objeto licitado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ**  
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542  
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa . . . . ., inscrita no CNPJ nº . . . . ., por intermédio de seu representante legal o Sr.. . . . ., portador da carteira de identidade nº. . . . . e do CPF nº . . . . ., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos. Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ..... de ..... 2012.

.....  
Nome e carimbo do representante  
legal da empresa



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO/ATESTADO DE VISITA

Atestamos para fins de participação no processo TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX/2012, que a empresa \_\_\_\_\_ visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de Xanxerê, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infra-estrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação. Declaro também, que a empresa arcará com quaisquer custos imprevistos relacionados à perfeita operacionalização de sua solução.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Representante da empresa



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### ANEXO IV

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa . . . . . , inscrito no CNPJ nº . . . . . , com sede à . . . . . , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de . . . . . , praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Tomada de Preços, usando dos recursos, interpô-los, confessar, transigir, renunciar, desistir, assinar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data

Assinatura e Carimbo



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

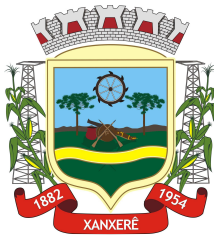
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados senhores, abaixo apresentamos nossa proposta de preços detalhada para execução do objeto contratual licitado:

#### 1. Locação dos Sistemas para Prefeitura Municipal

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> para 9 usuários		
1.2	12	Mês	Sistema de <b>Tributação</b> para 17 usuários		
1.3	12	Mês	Sistema de <b>Tesouraria</b> para 2		
1.4	12	Mês	Sistema de <b>Folha de Pagamento</b> para 5 usuários		
1.5	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> para 17 usuários		
1.6	12	Mês	Sistema de <b>Protocolo</b> via internet para 15 usuários		
1.7	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> para 2 usuários		
1.8	12	Mês	Sistema de <b>Estoque</b> para 4 usuários		
1.9	12	Mês	Sistema de <b>Atendimento ao Contribuinte</b> via internet		
1.10	12	Mês	Sistema de <b>Planejamento</b> para 01 usuário		
1.11	12	Mês	Sistema de <b>Atendimento ao Servidor Público</b> via internet		
1.12	12	Mês	Sistema de <b>Recursos Humanos</b> para 5 usuários		
1.13	12	Mês	Sistema de <b>Frotas</b> para 2 usuários		
1.14	12	Mês	<b>Site Contas Públicas</b>		
1.15	12	Mês	Sistema de <b>Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas</b>		
1.16	12	Mês	Sistema de <b>Escrituração Fiscal Eletrônica do ISS</b>		
Valor Total R\$					



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### 2. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Saúde

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> para 2 usuários		
2.2	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> para 2 usuários		
2.3	12	Mês	Sistema de <b>Tesouraria</b> para 1 usuário		
2.4	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> para 1 usuário		
Valor Total R\$					

### 3. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> para 2 usuários		
3.2	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> para 2 usuários		
3.3	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> para 1 usuário		
Valor Total R\$					

### 4. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Agricultura

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> para 2 usuários		
4.2	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> para 2 usuários		
4.3	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> para 1 usuário		
Valor Total R\$					

### 5. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Habitação

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> para 2 usuários		
5.2	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> para 2 usuários		
5.3	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> para 1 usuário		
Valor Total R\$					



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### 6. Serviços Técnicos

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	200	Horas	Serviços eventuais de suporte técnico após implantação dos sistemas		
6.2	01	Serviço	Gerenciador de banco de dados		
6.3	01	Serviço	Conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento dos usuários		
Valor Total R\$					

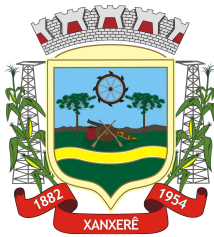
<b>Valor Total Global R\$</b>	
-------------------------------	--

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)

Valor da proposta por extenso:



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

72

### ANEXO VI

#### ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA LICITAÇÃO (ART. 40 § 2º II)

##### 1. Locação dos Sistemas para Prefeitura Municipal

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> com até 9 usuários simultâneos	2.580,00	30.960,00
1.2	12	Mês	Sistema de <b>Tributação</b> com até 17 usuários simultâneos	4.170,00	50.040,00
1.3	12	Mês	Sistema de <b>Tesouraria</b> com até 2 usuários simultâneos	285,00	3.420,00
1.4	12	Mês	Sistema de <b>Folha de Pagamento</b> com até 5 usuários simultâneos	1.775,00	21.300,00
1.5	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> com até 17 usuários simultâneos	2.440,00	29.280,00
1.6	12	Mês	Sistema de <b>Protocolo</b> via internet com até 15 usuários simultâneos	575,00	6.900,00
1.7	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> com até 2 usuários simultâneos	285,00	3.420,00
1.8	12	Mês	Sistema de <b>Estoque</b> com até 4 usuários simultâneos	480,00	5.760,00
1.9	12	Mês	Sistema de <b>Atendimento ao Contribuinte</b> via internet com acesso ilimitado	835,00	10.020,00
1.10	12	Mês	Sistema de <b>Planejamento</b> com 01 usuário	270,00	3.240,00
1.11	12	Mês	Sistema de <b>Atendimento ao Servidor Público</b> via internet com acesso ilimitado	545,00	6.540,00
1.12	12	Mês	Sistema de <b>Recursos Humanos</b> com até 5 usuários simultâneos	1.280,00	15.360,00
1.13	12	Mês	Sistema de <b>Frotas</b> com até 2 usuários simultâneos	295,00	3.540,00
1.14	12	Mês	<b>Site Contas Públicas</b>	95,00	1.140,00
1.15	12	Mês	Sistema de <b>Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas</b> sem limitação de usuários	6.450,00	77.400,00
1.16	12	Mês	Sistema de <b>Escrituração Fiscal do ISS</b> sem limitação de usuários	3.330,00	39.960,00
Valor Total R\$				25.690,00	308.280,00





## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

#### 2. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Saúde

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> com até 2 usuários simultâneos	205,00	2.460,00
2.2	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> com até 2 usuários simultâneos	145,00	1.740,00
2.3	12	Mês	Sistema de <b>Tesouraria</b> com 1 usuário	75,00	900,00
2.4	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> com 1 usuário	75,00	900,00
Valor Total R\$'				500,00	6.000,00

#### 3. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> com até 2 usuários simultâneos	205,00	2.460,00
3.2	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> com até 2 usuários simultâneos	145,00	1.740,00
3.3	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> com 1 usuário	75,00	900,00
Valor Total R\$				425,00	5.100,00

#### 4. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Agricultura

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> com até 2 usuários simultâneos	205,00	2.460,00
4.2	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> com até 2 usuários simultâneos	145,00	1.740,00
4.3	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> com 1 usuário	75,00	900,00
Valor Total R\$				425,00	5.100,00

#### 5. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Habitação

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1	12	Mês	Sistema de <b>Contabilidade Pública</b> com até 2 usuários simultâneos	205,00	2.460,00
5.2	12	Mês	Sistema de <b>Compras e Licitações</b> com até 2 usuários simultâneos	145,00	1.740,00
5.3	12	Mês	Sistema de <b>Patrimônio</b> com 1 usuário	75,00	900,00
Valor Total R\$				425,00	5.100,00



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### 6. Serviços Técnicos

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	200	Horas	Serviços eventuais de suporte técnico após implantação dos sistemas	75,00	15.000,00
6.2	01	Serviço	Gerenciador de banco de dados	5.000,00	5.000,00
6.3	01	Serviço	Conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento dos usuários	64.000,00	64.000,00
Valor Total R\$					84.000,00

Valor Total Global R\$	413.580,00
------------------------	------------



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE N° ...../2012

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455, inscrito no CNPJ sob o n.º 83.009.860/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal em Exercício, **Sr. LEANDRO JUNIOR VIGO**, residente e domiciliada na cidade de Xanxerê - SC, portador do CPF n.º 719.271.239-68, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede a Rua Duque de Caxias, 36, sala 102, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.396.929/0001-35, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Sra. Iara Helena Callfass, inscrita no CPF n.º 251.163.639-53, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE XANXERÊ**, com sede na Rua Dr. José de Miranda Ramos n.º 360, centro, Xanxerê-SC, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.431.387/0001-57 neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social Exma. **Sra. NEUSA MOSCON SUZANA**, residente e domiciliada na cidade de Xanxerê-SC, inscrita no CPF/MF sob o n.º 892.890.219-34, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica, com sede a ....., na cidade de xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo **Sr. xxxxxxxx**, portador da Cédula de Identidade n.º ... denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e Lei n.º 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a **Locação de sistemas de informática para Contabilidade Pública, Tributação, Tesouraria, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Protocolo via internet, Patrimônio, Estoque, Atendimento ao Contribuinte via internet, Planejamento (PPA, LDO e LOA), Atendimento ao Servidor via internet, Recursos Humanos, Frotas, Contas Públicas, Escrituração Fiscal Eletrônica e Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas**, conforme especificações constantes do **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**, parte integrante deste Contrato, bem como sua conversão, instalação, conversão, implantação, treinamento e suporte técnico nesses sistemas.

**Subcláusula Primeira** - Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Licitatório n.º 0169/2012 - Tomada de Preços n.º 0021/2012.

**Subcláusula Segunda** - Para realização do objeto, deverão ser observados:

- I. Os serviços de instalação, implantação e treinamento deverão ser realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo 120 (cento e vinte) dias.
- II. O serviço de suporte técnico deverá ser realizado sempre que solicitado pela Contratante, na sede onde estiver instalado o sistema, em dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00 horas, ou no horário de expediente da Unidade, observando-se o limite da jornada diária de cada profissional;
- III. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal e/ou em ambiente web;
- IV. A **CONTRATADA** e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária Funcional Programática, exercícios de 2012 e 2013:

Conta: 14.1401.20.606.2001.2050.33900000  
 Reduzido.....: 002  
 Órgão.....: FUNDO M. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO  
 Unidade Orçament.: FUNDO M. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO  
 Proj/Atividade...: Atividades de Apoio a Agricultura  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 17.1701.16.481.2061.2061.33900000  
 Reduzido.....: 003  
 Órgão.....: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
 Unidade Orçament.: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO  
 Proj/Atividade...: Manutenção do Fundo de Habitação  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 12.1201.08.244.0801.2010.33900000  
 Reduzido.....: 005  
 Órgão.....: FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 Unidade Orçament.: FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 Proj/Atividade...: Manut.do Fundo M.de Assistencia Social  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 04.0401.04.122.0402.2004.33900000  
 Reduzido.....: 011  
 Órgão.....: SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 Unidade Orçament.: Sec.Municipal de Administração e Finanças  
 Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.Administrativas  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 15.1501.10.301.1001.2018.33900000  
 Reduzido.....: 010  
 Órgão.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 Unidade Orçament.: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 Proj/Atividade...: Manut.da Atenção Basica  
 Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS  
 Fonte.....: 02 - Recursos de Impostos e Transferências de Impostos Saúd  
 Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ ....., sendo:

- I. R\$ .....,00 pela locação mensal dos sistemas;
- II. R\$ .....,00 pelos serviços de instalação, implantação e treinamento dos sistemas;
- III. R\$ .....,00 por 200 (duzentas) horas de suporte técnico, não coberto pela manutenção, acrescidos de despesas de deslocamento no valor de R\$ .....,00 (.....) o KM rodado, mais despesas de estadia no valor de R\$ .....,00 (.....) ao dia, apurado em solicitação de serviço, quando exigir a presença do técnico.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

Os valores CONTRATADOS somente serão reajustados, em caso de prorrogação, após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M (FGV) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo para a conclusão dos trabalhos é de até 120 (cento e vinte) dias, ambos contados a partir da emissão da ordem de serviço.

**Parágrafo único.** Este contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por mais 03 (três) período iguais, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A CONTRATADA se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, sem qualquer custo adicional aos valores contratados, durante todo o prazo de vigência contratual.

#### CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

Para liberação dos pagamentos da contra prestação dos serviços contratados, a contratada deverá fornecer mensalmente a relação dos empregados que trabalharam de forma direta ou indireta na execução dos serviços contratados, comprovado através da ficha de registro; deverá anexar também a GFIP - Guia de FGTS e Informações a Previdência Social, contendo a relação dos empregados com prova de recolhimento de todos os encargos; copia dos cartões de controle do horário de trabalho; e prova de pagamento dos salários dos empregados.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

**Parágrafo primeiro** O pagamento dos serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo 30% (trinta por cento) em até 30 (trinta) dias contados da conferência da base de dados convertida, 30% (trinta por cento) em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos treinamentos e 40% (quarenta por cento) em até 30 (trinta) dias contados da conclusão da implantação, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

**Parágrafo segundo** O pagamento dos serviços de suporte técnico após a implantação dos sistemas será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

**Parágrafo terceiro** Em caso de atraso nos pagamentos, os valores serão monetariamente corrigidos de acordo com a norma disposta no artigo 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina.

**Parágrafo quarto** Quando do pagamento será efetuada a retenção de valores referente ao ISS, na forma da legislação, se for o caso.

#### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA- DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I. Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- II. Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- III. Fiscalizar-lhe a execução;
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeito às seguintes sanções:

- I. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a uma multa de 10% do valor da proposta, sem prejuízo de perdas e danos.
- II. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
  1. Advertência;
  2. Multa:
    - a) No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa de valor equivalente a 2% do valor contratual;
    - b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato.
- III. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- V. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;
- VI. Na aplicação de penalidades financeiras, fica facultado ao Município proceder ao desconto da mesma de eventuais créditos que a contratada disponha a administração.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

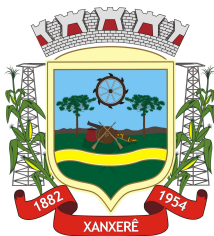
São obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- II. Dispor, instalar e treinar pessoal em todos os sistemas e todas as funcionalidades indicadas no projeto básico deste edital no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do presente contrato.
- III. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- IV. Em caso de rescisão do Contrato o **CONTRATADA** fica obrigado a fornecer os layouts do sistema ao Contratante;
- V. Sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- VI. Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do **CONTRATANTE**, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- VII. Atender os chamados técnicos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados da solicitação.
- VIII. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.
- IX. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da **CONTRATANTE** sob orientação e suporte da **CONTRATADA**. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato.
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- III. Notificar o **CONTRATADA** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços.
- IV. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- V. Manter backup adequado da operação de cada sistema locado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação da massa de dados em caso de falha da máquina.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, a inexecução, total ou parcial do contrato e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 1 (ano) anos, no caso de reiteração em descumprimento das normas contratuais ou editalícias, causando dano reparável;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, que enseje sua rescisão a bem do interesse público.

**Parágrafo primeiro:** A posterior verificação, pelo Município, de que ao final do prazo de implantação os sistemas propostos não atenderam às exigências do edital, caracterizará inexecução total do contrato, sujeitando o infrator ao pagamento de multa equivalente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato e à devolução de todo e qualquer valor pago, sem prejuízo da imediata rescisão contratual e da convocação das demais proponentes, segundo a ordem de classificação.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO TREINAMENTO

O treinamento para o usuário operacionalizar o sistema deverá ser realizado dentro do prazo de implantação e obedecerá aos seguintes critérios:

- I. A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo não mais do que dois usuários por sistema locado.
- II. A **CONTRATANTE** indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.
- III. Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- IV. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.





## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- V. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

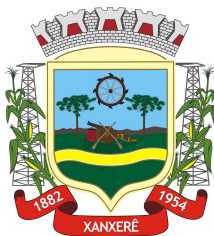
#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS

- I. As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos sistemas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a **CONTRATANTE** e em prazos compatíveis com a legislação.
- II. Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas.
- III. As implementações específicas da **CONTRATANTE** serão objeto de negociação.
- IV. As melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a **CONTRATADA** as concluir. Cabe a **CONTRATANTE** adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a **CONTRATADA** não mais estará obrigada a fornecer suporte a versão antiga.
- V. As atualizações dos sistemas deverão ser disponibilizadas em site da **CONTRATADA** ou enviadas, pelo correio, desde que solicitada, para o endereço pactuado da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

- I. O suporte técnico, após-implantação dos sistemas, deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:
  - a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
  - b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
  - c) Treinar funcionários da **CONTRATANTE** na operacionalização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
  - d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas **CONTRATADOS** e sejam específicos da **CONTRATANTE**, entre outros.
- II. Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.
- III. O suporte por telefone ou remoto deverá ser atendido pela **CONTRATADA** quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.
- IV. As solicitações de alteração no sistema serão cadastradas pelo usuário da **CONTRATANTE**, e serão acompanhadas de documentação que caracterize o serviço a ser efetuado. Após execução do serviço a **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu site ou enviar o programa alterado via internet ou pelo correio.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA LICENÇA DE USO



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 -8542

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- I. A **CONTRATADA** concede à **CONTRATANTE** o direito de uso das licenças dos sistemas, objeto deste contrato, instalada em computadores conectados em rede.
- II. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup.
- III. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) **CONTRATADA** a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).
- IV. Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Sistemas.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** juntamente com os **FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, designa como:

- a) **Gestora deste Contrato**, a Sra. Andreza Gallas, Diretora de Controle Interno, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis;
- b) **Fiscal deste Contrato**, o Sr. Elio Antonio Bonavigo, para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços *in loco*, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, em ..... de ..... de 2012.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE XANXERÊ**  
 CONTRATANTE

.....  
 CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

Nome:  
 CPF:

Nome:  
 CPF: