



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



A empresa interessada na participação do Processo N° 001/2016 - Pregão Presencial N° 001/2016 deverá preencher as informações solicitadas neste formulário, e remetê-lo para o Departamento de Compras e Licitações via e-mail [compras@novatrento.sc.gov.br](mailto:compras@novatrento.sc.gov.br), caso contrário a Prefeitura de Nova Trento exime-se da obrigação de comunicar diretamente ao interessado, possíveis alterações no Edital, bem como prestar esclarecimentos.

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2016**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (    ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Nova Trento, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Empresa



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2016**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL  
**FORMA DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL  
**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** ATÉ DIA 27/01/2016 ÀS 09H00MIN  
**ABERTURA DOS ENVELOPES:** 27/01/2016 ÀS 09H05MIN

O Município de NOVA TRENTO, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. Gian Francesco Voltolini, com sede na Praça del Comune, 126, Centro, torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL – EXECUÇÃO INDIRETA, e forma de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Compras e Licitações do órgão licitante, sito no endereço mencionado no preâmbulo, até o horário estipulado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes e processamento do pregão.

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

A sessão de processamento do pregão será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### **I. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu Anexo I.

1.2 Os aplicativos deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas no Anexo I do Edital e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os aplicativos licitados.

1.3. Os aplicativos licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os aplicativos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

1.4. Poderão também participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos licitados



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

1.5. Os aplicativos deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

1.6. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

1.7. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada aplicativo:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

1.8. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do aplicativo generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela proponente.

1.9. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
  - usuário;
  - data/hora de emissão;
  - comentário adicional;
  - seleção utilizada para a emissão.
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
  - escolher tamanho de papel;
  - configurar margens;
  - selecionar intervalos de páginas;
  - indicar o número de cópias a serem impressas;
  - e demais opções disponíveis na impressora.

1.10. 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.

1.11. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.

1.12. Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

1.13. Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensitivo 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.

1.14. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

1.15. A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

1.16. O aplicativo 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 ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda, rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.17. Deverão 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.

1.18. Deverá permitir a personalização do menu do aplicativo pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

1.19. Possuir o acesso rápido aos cadastros do aplicativo, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

1.20. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar..

1.21. 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.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



1.22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

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

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:

- 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 aplicativos;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;

1.26. Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.27. 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;

1.28. Permitir realizar atualização do aplicativo e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

- configurar a atualização automatizada dos aplicativos (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
- 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 aplicativo e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o aplicativo;



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o aplicativo não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- possuir relatórios de atualizações efetuadas.

1.29. Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos aplicativos.

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

1.31. 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 aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

1.32. 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 aplicativo operacional.

1.33. Os aplicativos deverão garantir a integridade relacional dos dados.

1.34. Os aplicativos deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

1.35. Os aplicativos deverão permitir o envio de informações por SMS.

1.36. Os aplicativos deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos aplicativos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressaltada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

1.37. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

## **II. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

#### 2.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte

2.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.6.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

2.6.2.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.6.2.2. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.6.2.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

### III – DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Para participarem da sessão pública, os representantes das proponentes deverão credenciar-se junto ao pregoeiro, identificando-se e apresentando documento(s) que lhes confira poderes para formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, ocasião em que também deverão ser entregues a declaração e os envelopes de que trata o item 2.1 deste edital.

**3.1.1.** O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório, acompanhado dos demais documentos demonstrativos da cadeia de outorgas (inclusive contrato social ou estatuto acompanhado da ata de eleição e posse da diretoria, constando o nome do primeiro outorgante), que confira ao outorgado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo contrato social ou estatuto acompanhado da ata de eleição e posse da diretoria, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, entendido que, no caso de a representação exigir a assinatura de mais de uma pessoa, aquela que estiver presente deverá estar munida de mandato outorgado pelas ausentes, na forma definida no início deste item.

**3.1.2.** Os documentos necessários ao credenciamento, que serão juntados aos autos, poderão ser apresentados nos seus originais, por cópias autenticadas em cartório ou pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, **observado o subitem 3.1.3.**

**NOTA:** Estes documentos serão utilizados para comprovar os poderes do representante da proponente e deverão ser apresentados por ocasião do credenciamento, **NÃO** devendo estar inclusos nos envelopes de documentação ou de proposta, sendo que os representantes dos licitantes devem trazê-los consigo e entregá-los ao pregoeiro.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



**3.1.3.** Somente serão autenticadas pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio fotocópias legíveis e que possam ser conferidas com o documento original.

**3.1.4.** Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas.

**3.2.** A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale a renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos.

#### **IV – DA PROPOSTA**

**4.1.** A proposta deverá ser datilografada, manuscrita ou impressa e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas devendo constar:

- a) Nome dos sistemas e serviços, conforme Anexo II;
- b) Marca;
- c) Preço unitário e total, em moeda nacional.

**4.1.1.** Poderá haver reajuste sobre os valores contratados, desde que haja comprovação de variação de valor de mercado por parte do vencedor. Considera-se variação de mercado, alteração do dólar, aquecimento da economia, mudança de planos de governo e outros. Toda solicitação será analisada pelo setor financeiro e pelo setor jurídico da prefeitura de Nova Trento.

**4.2.** A simples participação neste certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) Que no preço final dos serviços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- c) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

#### **V – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** Na classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.

**5.2.** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**5.3.** Serão classificados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço global, em conformidade com o anexo I, e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



**5.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 5.3. o pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**5.4.1.** Ressalta-se que no item 5.4., os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado, conforme definidos no anexo II.

**5.5.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes (valor de diferença estipulado pelo pregoeiro) sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

**5.6.** Será vencedora aquela que ofertar o menor preço, sendo adjudicado o objeto ao menor preço global.

**5.7.** Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

**5.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do Capítulo VII, deste Edital.

**5.9.** Após o encerramento da etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de menor preço global.

**5.10.** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, em conformidade com os requisitos do edital, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando aquelas que com ele não se harmonizarem.

**5.11.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

**5.12.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**5.13.** Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos/serviços entregues/prestados junto à Administração, cujas despesas correrão por conta do proponente.

**5.13.1.** O proponente que não atender ao disposto no item acima, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação da solução proposta.

**5.14.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.

**5.14.1.** O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

**5.15.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pelos licitantes presentes e, se for seu interesse, pela equipe de apoio.

**5.16.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

## **VI – DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão compor o envelope “**DOCUMENTAÇÃO**” e poderão ser apresentados nos seus originais, por cópias autenticadas em cartório, ou, ainda, por cópias acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou por sua equipe de apoio, observado o contido nos itens 3.1.3 e 3.1.4.

**6.2** O licitante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar deste certame:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverão estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, compatível com o objeto licitado.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) – **dispensada em caso de apresentação conjunta com receita federal** – e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando o regular recolhimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Declaração expressa do responsável pela firma de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou Entidade Pública, (conforme modelo constante no Anexo VI);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.
- h) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inc. 001III do art. 7º da Constituição Federal, que versa sobre o trabalho de menor, (conforme modelo do Anexo VII);
- i) Apresentação de um ou mais atestados de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, ou seja, prestação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico e licenciamento de sistemas para gestão pública, em ambiente multiusuário, utilizando banco de dados ofertado na proposta da solução, podendo estes constarem em um único ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a licitante tenha prestado tais serviços. Na falta da firma reconhecida, o Atestado deverá estar acompanhado de cópia autenticada dos respectivos contratos.
- j) Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa licitante recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



cumprimento das obrigações objeto da licitação, inclusive acerca da compatibilidade. Caso a proponente deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que se responsabilizará por quaisquer custos imprevistos, bem como pelos danos derivados de qualquer incompatibilidade impeditiva da execução contratual que se verifique posteriormente.

k) Apresentar declaração de que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de 90 (sessenta) dias consecutivos (Anexo VIII), contados a partir da assinatura do contrato.

l) Indicação dos profissionais que comporão a equipe técnica responsável pela implantação, migração de dados, treinamento, manutenção dos sistemas e suporte técnico após a implantação, informando a qualificação e função de cada um.

m) Declaração de que a empresa licitante possui total conhecimento e acesso aos programas fontes dos sistemas ofertados, necessária aos serviços de customização e manutenção / atualização de versão, firmada pelo representante legal.

n) Certidão Negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

o) Comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo, na data da apresentação da proposta, no valor de 10 % (dez por cento) do valor do objeto licitado. As proponentes deverão comprovar a situação do Patrimônio Líquido através do Balanço Patrimonial do último exercício.

**6.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

## **VII – DAS PENALIDADES**

**7.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**7.2.** Outras Penalidades: o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 86 e 87 da Lei 8666/93, que será:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## **VIII – DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

**8.1.** A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



recebimento das propostas, nos termos do Artigo 12, caput, § 1º e 2º do Decreto 3.555 de 08.08.2000.

**8.2.** Existindo a intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, de viva voz, imediatamente após a declaração dos vencedores. **O prazo para juntada das razões de recurso é de 03 dias** (Artigo 4, XVIII, da Lei 10520/2002)

**8.2.1.** Somente no momento da declaração dos vencedores é que há a possibilidade de interposição de recurso, seja sobre a classificação/desclassificação de propostas, seja sobre a habilitação/inabilitação de licitantes. Portanto, é nesse momento que os participantes devem, caso ainda existam dúvidas, solicitar vista de documentos e, se for o caso, manifestar sua intenção de interpor recurso.

**8.3.** A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente, que será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

**8.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, quando da declaração dos vencedores, implicará na decadência do direito de recurso e ensejará a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

**8.5.** Admitido o recurso, a licitante disporá do prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões, por escrito, que serão disponibilizadas a todas as participantes, tão logo autuadas.

**8.6.** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias corridos, contados a partir do término do prazo da recorrente.

**8.7.** É assegurada às licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões. Sendo assim, os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Diretoria de Compras, na sede da Prefeitura de Nova Trento, com endereço já referido neste edital.

**8.8.** As razões dos recursos, bem assim suas contrarrazões, deverão ser apresentadas por escrito e dirigidas ao condutor do processo licitatório, o pregoeiro, que pode rever a sua decisão e, se não o fizer, deve encaminhá-los para a autoridade competente que apreciará e decidirá sobre o assunto.

**8.9.** O acolhimento do recurso implica tão somente invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**8.10.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou correio eletrônico.

## **IX – DA DOTAÇÃO**

**9.1.** As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta dos seguintes recursos:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal

Proj/Ativ: Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: SAMAE

Proj/Ativ: Manutenção do SAMAE



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: CAMARA DE VEREADORES

Proj/Ativ: Manutenção da CAMARA DE VEREADORES

33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj/Ativ: Manutenção do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **X – DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento mensal da licença de uso dos sistemas será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

**10.2.** O pagamento dos serviços de suporte técnico e treinamento, quando solicitado, será realizado em até dez dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

**10.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **XI – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**11.1.** Os serviços desta licitação deverão ser respectivamente executados e fornecidos imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, cuja emissão se dará pelo Setor de Compras.

**11.2.** O contrato vigorará por um prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento no artigo 57, inciso IV da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

**11.2.1.** Após decorridos 12 (doze) meses de sua vigência, este será reajustado pelo índice INPC (IBGE).

**11.3.** O Objeto da licitação deverá ser implantado nas unidades gestoras acima mencionadas, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**11.4.** O prazo máximo para implantação dos sistemas licitados é de até 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da assinatura do termo contratual ou da retirada do documento equivalente que será firmado no mesmo local e data do certame licitatório.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** O presente edital e anexos estão disponibilizados na Diretoria de Compras, da Prefeitura de Nova



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



Trento.

**12.2.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta e/ou apresentação de documentação relativas ao presente certame.

**12.3.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**12.4.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, Art. 65, Lei nº 8.666/93.

**12.5.** Se as licitantes vencedoras deixarem de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sem justificativa por escrito e aceita pela Diretoria de Compras, restará caduco o seu direito de vencedor, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste edital.

**12.6.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**12.7.** Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Chefe do Poder Executivo para o procedimento de homologação.

**12.8.** Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

**12.9.** Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas, por escrito, a Diretoria de Compras da Prefeitura de Nova Trento – (48) 3267-3213.

Nova Trento, SC, 04 de Janeiro de 2016.

---

Aprigio José Botameli  
Pregoeiro



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### DETALHAMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública
2. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
5. Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;
6. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
7. Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
8. Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
9. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).
10. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
11. Os aplicativos 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.
12. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
13. Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
  - 13.1. Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 13.2. Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- 13.3. Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
- 13.4. Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
- 13.5. Copiar o menu de outros usuários.
  
14. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.
15. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:
  - 15.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
  - 15.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
  - 15.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
  - 15.4. 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;
  - 15.5. 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.
16. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
17. 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.
18. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
  - 18.1. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
  - 18.2. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
  - 18.3. Permitir agendamento do backup;
  - 18.4. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
  - 18.5. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
  - 18.6. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
  - 18.7. Possuir relatório de backups efetuados.
19. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
20. Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
21. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
22. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

## **SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO**

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

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

- 1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 1.3. Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

### **2. Implantação dos Aplicativos**

2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- 2.1.1. Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- 2.1.2. Adequação de relatórios e logotipos;
- 2.1.3. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 2.1.4. 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 no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- 2.3.1. Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- 2.3.2. Customização dos aplicativos;
- 2.3.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 2.3.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 2.3.5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 2.3.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- 2.3.7. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
- 2.5. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.
- 2.6. 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.
- 2.7. A 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.
- 2.8. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 2.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.

### **3. Treinamento de Implantação.**

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.
- 3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
  - 3.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - 3.2.2. Público alvo;
  - 3.2.3. Conteúdo programático;
  - 3.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  - 3.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - 3.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;
  - 3.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).
- 3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

- 3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
- 3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 3.6. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.
- 3.7. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

#### **4. Suporte Técnico.**

- 4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
  - 4.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
  - 4.1.2. 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;
  - 4.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
- 4.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- 4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.
- 4.4. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.

#### **5. Treinamento de reciclagem.**

- 5.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 5.2. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 5.3. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.
- 5.4. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

### **RECURSOS COMPUTACIONAIS.**

Os aplicativos deverão rodar:

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

Os aplicativos 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

## **D - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS**

### **1. PLANEJAMENTO MUNICIPAL:**

- 1.1. O Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
- Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual
  - Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
  - Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.
  - Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
  - Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
  - Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- 1.2. Plano Plurianual (PPA):



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- a) Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- b) Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
- c) Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
- d) Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
- e) Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- f) Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- k) Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- l) Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- m) Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- n) Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- o) Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos.
- p) Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
- q) Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- r) Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- s) Permitir avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- t) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- u) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- v) Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- w) Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual
- x) Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- y) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- z) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- aa) Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

### 1.3. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir cadastro das prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

- c) Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
- d) Registrar receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- e) Permitir cadastro da previsão das transferências financeiras a fundos.
- f) 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
- g) 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.
- h) Manter histórico das alterações efetuadas na LDO.
- i) Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- j) Possibilitar integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- k) Permitir registro das expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- l) Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- m) Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- n) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- o) Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- p) Emitir anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
  - ✓ Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
  - ✓ Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - ✓ Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - ✓ Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
  - ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - ✓ Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
  - ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- q) Permitir emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- r) Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- s) Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- t) Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
  - ✓ Demonstrativo I - Metas Anuais.
  - ✓ Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
  - ✓ Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
  - ✓ Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
  - ✓ Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
  - ✓ Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
  - ✓ Demonstrativo VIA - Projeção Atuarial do RPPS.
  - ✓ Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- ✓ Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
- ✓ Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
- ✓ Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
- ✓ Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas Total das Despesas.
- ✓ Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
- ✓ Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
- ✓ Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
- ✓ Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
- ✓ Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- ✓ Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

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

#### 1.4. Lei Orçamentária Anual (LOA):

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir integridade das informações entre LDO e LOA.
- c) Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- d) Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- e) Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- f) Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- g) Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- h) Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- i) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- j) Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
  - ✓ Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
  - ✓ Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - ✓ Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - ✓ Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
  - ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - ✓ Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- k) Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- l) Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- m) Possibilitar 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.
- n) Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

## 2. CONTABILIDADE PÚBLICA:

- 2.1. 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.
- 2.2. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
- 2.3. Possibilitar a integração com o sistema de Compras.
- 2.4. 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.
- 2.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 2.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 2.7. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 2.8. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 2.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 2.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 2.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 2.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 2.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 2.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 2.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 2.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 2.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 2.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 2.19. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 2.20. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 2.21. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 2.22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 2.23. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 2.24. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 2.25. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.26. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 2.27. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 2.28. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 2.29. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 2.30. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 2.31. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 2.32. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 2.33. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.34. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 2.35. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- 2.36. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 2.37. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 2.38. 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.
- 2.39. 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.
- 2.40. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 2.41. Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 2.42. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.43. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 2.44. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 2.45. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 2.46. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 2.47. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 2.48. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.49. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 2.50. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 2.51. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 2.52. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 2.53. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 2.54. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 2.55. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 2.56. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 2.57. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 2.58. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 2.59. 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.
- 2.60. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 2.61. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 2.62. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 2.63. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 2.64. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 2.65. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 2.66. 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.
- 2.67. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 2.68. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 2.69. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 2.70. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 2.71. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 2.72. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
- 2.73. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 2.74. Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service..
- 2.75. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
- 2.76. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
- 2.77. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos

### **3. APLICATIVO DE CONTROLE FINANCEIRO.**

- 3.1. Deverá permitir o início dos trabalhos em qualquer período do exercício, observando-se os valores já executados para definição de cotas nos meses que antecederem a implantação.
- 3.2. Permitir utilização de dados já armazenados no aplicativo de Contabilidade, compartilhando dados do orçamento e execução das despesas e receitas, bem como os demais dados necessários ao controle das cotas de restos, despesas e receitas extra orçamentárias.
- 3.3. Permitir configurar o nível de detalhamento do controle das cotas da despesa para o exercício. Deve ser selecionado um único nível de detalhamento, para o qual devem ser disponibilizadas pelo menos as seguintes opções:
  - 3.3.1. Despesa;
  - 3.3.2. Órgão e unidade;
  - 3.3.3. Elemento;
  - 3.3.4. Elemento e Fonte de Recurso;
- 3.4. Permitir configurar o nível de detalhamento do controle das cotas de restos para o exercício. Deve ser selecionado um único nível de detalhamento, para o qual devem ser disponibilizadas pelo menos as seguintes opções:
  - 3.4.1. Conta contábil;
  - 3.4.2. Individual;
- 3.5. Permitir definir a programação de cotas mensais para despesa orçamentária.
- 3.6. Permitir controlar os gastos no exercício com base nos valores comprometidos em empenhos ordinários, com bloqueio de empenho caso o saldo da cota tenha sido excedido.
- 3.7. Permitir controlar gastos nos exercícios com base nos valores comprometidos em Sub-empenhos para empenhos estimativos ou globais, com bloqueio de empenho caso o saldo da cota tenha sido excedido.
- 3.8. Permitir definir a programação de cotas mensais para receita orçamentária, possibilitando digitação manual dos valores ou cálculo automático, com base na média de arrecadação dos anos anteriores.
- 3.9. Permitir definir a programação de cotas mensais para pagamento de restos a pagar de exercícios anteriores.
- 3.10. Permitir definir a programação de cotas mensais para despesas extra orçamentárias, para controle dos saldos de anos anteriores e transferências concedidas no exercício.
- 3.11. Permitir definir a programação de cotas mensais para receitas extra orçamentárias, para controle dos saldos de transferências recebidas no exercício.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 3.12. Permitir efetuar a reestimativa dos valores de acordo com a execução orçamentária ou financeira, para as cotas de:
- 3.12.1. Despesas;
  - 3.12.2. Receitas;
  - 3.12.3. Restos a pagar;
  - 3.12.4. Despesas Extra orçamentárias;
  - 3.12.5. Receitas Extra orçamentárias.
- 3.13. Manter o histórico de todas as alterações efetuadas nas cotas de:
- 3.13.1. Despesas;
  - 3.13.2. Receitas;
  - 3.13.3. Restos a pagar;
  - 3.13.4. Despesas Extra orçamentárias;
  - 3.13.5. Receitas Extra orçamentárias.
- 3.14. Possuir controle de solicitação de reprogramação das cotas de despesa, registrando qual o usuário solicitante
- 3.15. Possuir controle da avaliação da solicitação da reprogramação das cotas de despesas, registrando qual o usuário avaliador e a previsão da liberação da solicitação
- 3.16. Permitir a liberação de solicitação de reprogramação de cotas de despesa individualmente ou em lote
- 3.17. Emitir relatório gerencial dos valores das cotas de receitas e despesas, possibilitando:
- 3.17.1. Demonstrar somente os valores previstos;
  - 3.17.2. Demonstrar os valores executados até o mês desejado e os valores previstos para os meses posteriores;
- 3.18. Possuir relatório de programação das cotas de receitas demonstrando os valores previstos e executados.
- 3.19. Possuir relatório de programação das cotas de despesas, para permitir 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, quando necessário.
- 3.20. Emitir relatório cadastral dos valores das cotas de receitas, despesas, restos a pagar e receita/despesa extraorçamentária, possibilitando:
- 3.20.1. Demonstrar os valores atualizados da cota, ou seja, a programação inicial mais suas respectivas reprogramações;
  - 3.20.2. Demonstrar os valores executados das cotas;
- 4. TESOURARIA:**
- 4.1. Deverá registrar lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
  - 4.2. Permitir lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
  - 4.3. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
  - 4.4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 4.5. Permitir emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 4.6. Permitir geração de arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 4.7. Controlar movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extras 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 (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 4.8. vo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.m 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.
- 4.9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 4.10. Possibilitar demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 4.11. Possibilitar demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 4.12. Possibilitar demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 4.13. Possibilitar configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- 4.14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 4.15. Permitir registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.
- 4.16. Permitir estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 4.17. Possibilitar configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 4.18. Possibilitar registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 4.19. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 4.20. Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, conta a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 4.21. Permitir configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 4.22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 4.23. Permitir 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 diversa forma de efetuá-lo.
- 4.24. 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.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## 5. TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL:

- 5.1. O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 5.2. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 5.3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 5.4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 5.5. Possuir cadastro de planta de valores.
- 5.6. Possuir cadastro de fiscais.
- 5.7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 5.8. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 5.9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 5.10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 5.11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 5.12. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 5.13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 5.14. Possuir cadastro de averbações/observações para:
  - a) Contribuintes;
  - b) Imóveis;
  - c) Econômicos;
  - d) Dívidas;
  - e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 5.15. Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
  - a) Imobiliários;
  - b) Mobiliários (econômico);
  - c) Pessoas;
  - d) Projetos;
  - e) Receitas Diversas;
  - f) Contribuição de Melhorias;
  - g) Auto de Infração;
  - h) Características de Imobiliárias;
  - i) Características Mobiliárias.
- 5.16. Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
  - a) Ampliação; Reforma;
  - b) Construção;
  - c) Demolição.
- 5.17. Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 5.18. Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 5.19. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 5.20. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 5.21. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 5.22. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 5.23. Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 5.24. Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 5.25. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 5.26. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 5.27. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 5.28. Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 5.29. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 5.30. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 5.31. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 5.32. Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 5.33. Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 5.34. Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 5.35. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 5.36. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 5.37. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
- 5.38. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 5.39. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 5.40. Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 5.41. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 5.42. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 5.43. Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 5.44. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;

- 5.45. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- 5.46. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 5.47. Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- 5.48. Possuir controle de denúncias fiscais.
- 5.49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 5.50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 5.51. Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 5.52. Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 5.53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 5.54. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 5.55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- 5.56. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 5.57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 5.58. Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 5.59. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 5.60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 5.61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 5.62. Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 5.63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 5.64. Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
- 5.65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 5.66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 5.67. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;
- 5.68. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 5.69. Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- 5.70. Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 5.71. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
  - a) Forma de entrega;
  - b) Data entrega;
  - c) Cancelamento;
- 5.72. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- 5.73. Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- 5.74. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
- 5.75. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- 5.76. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- 5.77. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 5.78. Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 5.79. Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 5.80. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 5.81. Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 5.82. Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 5.83. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 5.84. Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 5.85. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 5.86. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 5.87. Controlar execução de dívidas;
- 5.88. Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 5.89. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 5.90. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 5.91. Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 5.92. Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 5.93. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 5.94. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 5.95. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 5.96. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 5.97. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 5.98. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 5.99. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 5.100. Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 5.101. Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 5.102. Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 5.103. Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 5.104. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 5.105. Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 5.106. Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 5.107. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 5.108. Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 5.109. Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.
- 5.110. Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 5.111. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 5.112. Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 5.113. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
- 5.114. Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 5.115. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 5.116. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 5.117. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 5.118. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 5.119. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 5.120. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores especifica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsidio para o calculo da ITR.
- 5.121. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 5.122. Possibilitar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- 5.123. Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 5.124. Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da divida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

## **6. ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET:**

- 6.1. O sistema de Escrituração Fiscal do ISS via Internet deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
- 6.2. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
- 6.3. Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
- 6.4. Possibilitar atualização cadastral.
- 6.5. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:
  - a) Serviços prestados por Empresas de fora do Município,
  - b) Serviços prestados por Empresas locais,
  - c) Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,
  - d) Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,
  - e) Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 6.6. Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação.
- 6.7. Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
- 6.8. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
- 6.9. Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 6.10. Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
- 6.11. Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
  - a) Razão social do declarante/contribuinte;
  - b) CNPJ/CPF;
  - c) Endereço completo;
  - d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário;
  - e) Número e data de emissão do documento fiscal;
  - f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



serviços.

- 6.12. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
  - a) Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
  - b) Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
  - c) Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
  - d) Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços);
  - e) Condomínios;
  - f) Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
  - g) Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- 6.13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
- 6.14. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 6.15. Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
- 6.16. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
- 6.17. Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- 6.18. Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 6.19. Permitir mais de uma declaração por competência.
- 6.20. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 6.21. Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 6.22. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 6.23. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 6.24. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 6.25. Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 6.26. Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 6.27. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 6.28. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 6.29. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 6.30. Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 6.31. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 6.32. Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 6.33. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 6.34. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 6.35. Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 6.36. Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
- 6.37. Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
- 6.38. Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 6.39. Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 6.40. Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 6.41. Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 6.42. Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 6.43. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 6.44. Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 6.45. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 6.46. Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 6.47. Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 6.48. Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 6.49. Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 6.50. Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 6.51. Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 6.52. Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
- 6.53. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- 6.54. Possibilitar integração com o sistema de arrecadação para cadastro único de contribuintes e inscrição em dívida ativa.
- 6.55. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.

## **7. CONTROLE DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICA VIA INTERNET:**

- 7.1. O Controle de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica.
- 7.2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 7.3. Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 7.4. Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 7.5. Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 7.6. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 7.7. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- 7.8. Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 7.9. Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 7.10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 7.11. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 7.12. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 7.13. Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 7.14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 7.15. Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 7.16. Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web servisse
- 7.17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 7.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 7.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 7.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 7.21. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 7.22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 7.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 7.24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 7.25. Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 7.26. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
- 7.27. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS atualmente em uso no município.
- 7.28. Possibilitar comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

## **8. SISTEMA DE PROTOCOLO.**

- 8.1. Permitir configurar a entrada de processos nas unidades.
- 8.2. Acessar o processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ, consulta fonética.
- 8.3. Possuir validação no cadastro de requerentes e processos.
- 8.4. Permitir o cadastro de roteiro para cada processo por tipo de solicitação/assunto, com a previsão de permanência em cada unidade administrativa, informando o grau de prioridade.
- 8.5. Informar o valor da taxa a ser cobrada em cada solicitação.
- 8.6. Permitir visualizar os documentos necessários em cada solicitação/assunto.
- 8.7. Possibilitar a distribuição automática para os usuários da unidade de destino.
- 8.8. Registrar pareceres e consultar históricos sobre o trâmite de cada processo.
- 8.9. Permitir a definição de usuários que poderão visualizar os pareceres.
- 8.10. Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 8.11. Possibilitar que cada departamento registre e consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.
- 8.12. Controlar a tramitação dos processos entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema.
- 8.13. Controlar a juntada de processos por apensação e anexação.
- 8.14. Possibilitar a inclusão de imagens (PDF e JPG) dos documentos anexando ao processo.
- 8.15. Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.
- 8.16. Possibilitar a transferência de processos encerrados e arquivados entre unidades distintas.
- 8.17. Possibilitar o registro de movimentações externas (entidades externas) para o processo.
- 8.18. Possibilitar consultas em processo, utilizando, no mínimo: nº de processo, requerente, setor/depto/secretaria e solicitação/assunto.
- 8.19. Visualizar a quantidade de processos em análise, não analisados e que necessitam de confirmação.
- 8.20. Possibilitar a consulta dos processos de uma determinada setor/secretaria, filtrando um ou mais exercício.
- 8.21. Emitir planilha de arquivamento de processos constando no mínimo: nº do processo, quantidade de folhas, data de abertura e encerramento e local do arquivamento.
- 8.22. Permitir o uso de Leitor do Código de Barras para busca do processo, nos casos de recebimentos, encaminhamentos, consultas, encerramentos, arquivamentos e pareceres.
- 8.23. Possibilitar a emissão de guia para pagamentos de taxas e tarifas, em padrão bancário.
- 8.24. Registrar os pagamentos das taxas através de baixa automática com o arquivo bancário e pela baixa manual (por processo e por solicitação).
- 8.25. Emitir o comprovante de protocolização do processo.
- 8.26. Possuir relatórios para acompanhamento dos processos, demonstrando processos em tramitação, processos ajuntados, processos arquivados e encerrados.
- 8.27. Possuir gráficos que auxiliam na análise do desempenho das unidades conforme suas movimentações.
- 8.28. Possibilitar o envio de e-mail ao usuário a cada tramitação efetuada no processo.
- 8.29. Possuir integração com o sistema de tributário para utilizar cadastro de contribuintes.
- 8.30. Gerar taxa de prestação de serviços no sistema tributário ao protocolizar um processo, com baixa e consulta de pagamento pelo sistema tributário.
- 8.31. Disponibilizar no momento da abertura do processo, a consulta dos débitos do requerente no sistema tributário.
- 8.32. Possibilitar, na abertura do processo para revisão de valores, a suspensão do lançamento no sistema tributário, atualizando esta situação ao deferir a solicitação.

## **9. ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET:**

- 9.1. O Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto, aos débitos, com valores atualizados.
- 9.2. Permitir emissão via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.
- 9.3. Possibilitar autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.
- 9.4. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 9.5. Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- 9.6. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## 10. COMPRAS E LICITAÇÕES:

- 10.1. O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - a) Publicação do processo;
  - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
  - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - d) Interposição de recurso;
  - e) Anulação e revogação;
  - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - g) Parecer jurídico;
  - h) Homologação e adjudicação;
  - i) Autorizações de fornecimento;
  - j) Contratos e aditivos;
  - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
  - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 10.2. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 10.3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 10.4. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 10.5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 10.6. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 10.7. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 10.8. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 10.9. Controlar 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.
- 10.10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 10.11. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 10.12. Controlar 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.
- 10.13. Permitir integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
  - a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
  - b) Geração de empenhos e liquidações;
  - c) Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- 10.14. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 10.15. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
- 10.16. Permitir 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 itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 10.17. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 10.18. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 10.19. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 10.20. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 10.21. 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;
- 10.22. Emitir Edital de Licitação.
- 10.23. Controlar 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.
- 10.24. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 10.25. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 10.26. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 10.27. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 10.28. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 10.29. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 10.30. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 10.31. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 10.32. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 10.33. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 10.34. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 10.35. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 10.36. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 10.37. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 10.38. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 10.39. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 10.40. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 10.41. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



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

#### **11. ALMOXARIFADO PÚBLICO:**

- 11.1. O Almojarifado deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 11.2. Permitir registro de alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 11.3. Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 11.4. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 11.5. Permitir consulta de preço da última compra, para estimativa de custo.
- 11.6. Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos dos estoques, ocorridos do inventário.
- 11.7. Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 11.8. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.
- 11.9. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 11.10. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11.11. Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 11.12. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 11.13. Possibilitar emissão de resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11.14. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 11.15. Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 11.16. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 11.17. Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 11.18. Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 11.19. Possuir relatório do consumo médio mensal por material.
- 11.20. Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 11.21. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 11.22. Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 11.23. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 11.24. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 11.25. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 11.26. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

## **12. PATRIMÔNIO PÚBLICO:**

- 12.1. O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado no processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”;
- 12.2. Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);
- 12.3. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 12.4. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 12.5. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 12.6. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 12.7. Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 12.8. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- 12.9. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 12.10. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 12.11. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 12.12. Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 12.13. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 12.14. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 12.15. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 12.16. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
  - a) Data de envio e previsão de retorno;
  - b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
  - c) Valor do orçamento;



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 12.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 12.18. Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 12.19. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 12.20. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 12.21. Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 12.22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 12.23. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 12.24. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 12.25. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 12.26. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 12.27. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 12.28. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 12.29. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 12.30. Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 12.31. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 12.32. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 12.33. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 12.34. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 12.35. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 12.36. Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 12.37. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 12.38. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 12.39. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 12.40. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 12.41. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 12.42. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 12.43. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 12.44. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 12.45. O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
- 12.46. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 12.47. Registrar amortização de bens intangíveis.

### **13. GESTÃO DE FROTAS:**

- 13.1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- 13.2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 13.3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 13.4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 13.5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 13.6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 13.7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 13.8. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 13.9. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
- 13.10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 13.11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 13.12. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 13.13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 13.14. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 13.15. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 13.16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 13.17. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 13.18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 13.19. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 13.20. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 13.21. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
- 13.22. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 13.23. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 13.24. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 13.25. Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- 13.26. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 13.27. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 13.28. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 13.29. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 13.30. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- 13.31. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 13.32. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



#### **14. RECURSOS HUMANOS:**

- 14.1. O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 14.2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 14.3. Permitir utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
- 14.4. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 14.5. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 14.6. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 14.7. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 14.8. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 14.9. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 14.10. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 14.11. Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 14.12. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 14.13. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 14.14. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 14.15. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 14.16. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 14.17. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 14.18. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 14.19. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 14.20. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 14.21. 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.
- 14.22. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 14.23. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 14.24. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 14.25. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 14.26. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 14.27. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 14.28. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 14.29. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 14.30. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 14.31. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 14.32. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 14.33. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 14.34. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 14.35. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 14.36. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 14.37. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
  - a) Ficha cadastral.
  - b) Acidentes de trabalho.
  - c) Adicionais.
  - d) Afastamentos.
  - e) Aposentadorias e pensões.
  - f) Atestados.
  - g) Atos.
  - h) Avaliações.
  - i) Beneficiários de pensão do servidor.
  - j) Dependentes.
  - k) Diárias.
  - l) Empréstimos.
  - m) Faltas.
  - n) Substituições a outros servidores.
  - o) Contratos de vínculos temporários com a entidade.
  - p) Funções.
  - q) Alterações de cargos.
  - r) Alterações salariais.
  - s) Licenças-prêmio.
  - t) Locais de trabalho.
  - u) Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
  - v) Períodos aquisitivos.
  - w) Transferências.
  - x) Utilização de vales-mercado.
  - y) Utilização de vales-transportes.
  - z) Averbações.
  - aa) Cursos.
  - bb) Compensação de horas.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 14.38. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- 14.39. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 14.40. Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 14.41. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 14.42. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 14.43. Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.

#### **15. FOLHA DE PAGAMENTO:**

- 15.1. O Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 15.2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 15.3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 15.4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 15.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 15.6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 15.7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 15.8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 15.9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 15.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 15.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 15.12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 15.13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 15.14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 15.15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 15.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 15.17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 15.18. Permitir 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.
- 15.19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 15.20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 15.21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 15.22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 15.23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 15.24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 15.25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 15.26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 15.27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 15.28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 15.29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 15.30. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 15.31. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 15.32. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 15.33. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 15.34. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 15.35. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 15.36. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 15.37. Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
- 15.38. Permitir configuração de férias por cargo
- 15.39. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 15.40. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 15.41. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 15.42. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 15.43. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 15.44. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
- 15.45. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 15.46. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 15.47. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 15.48. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 15.49. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 15.50. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 15.51. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 15.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 15.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 15.54. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 15.55. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 15.56. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 15.57. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 15.58. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 15.59. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 15.60. Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
- 15.61. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 15.62. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 15.63. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 15.64. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 15.65. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 15.66. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 15.67. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 15.68. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 15.69. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 15.70. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 15.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 15.72. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 15.73. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 15.74. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
- 15.75. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 15.76. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 15.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 15.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 15.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 15.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 15.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 15.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 15.83. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 15.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 15.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 15.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 15.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 15.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 15.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- 15.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 15.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 15.92. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 15.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 15.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 15.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 15.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 15.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 15.98. Controlar afastamentos do funcionário.
- 15.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 15.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 15.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 15.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 15.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 15.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 15.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 15.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 15.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 15.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 15.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 15.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 15.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 15.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 15.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 15.114. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 15.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 15.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 15.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 15.118. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 15.119. Permitir importação do arquivo do SISOBÍ (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 15.120. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 15.121. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 15.122. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 15.123. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 15.124. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 15.125. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 15.126. Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 15.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 15.128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 15.129. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 15.130. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 15.131. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 15.132. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 15.133. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 15.134. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 15.135. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 15.136. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 15.137. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 15.138. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 15.139. Emitir relatórios cadastrais de:
  - a) Grupos Funcionais;
  - b) Organogramas;
  - c) Locais de trabalho;
  - d) Tipos de Administração – Sindicatos;
  - e) Tipos de Cargos;
  - f) Cargos;
  - g) Planos Salariais;
  - h) Níveis Salariais;
  - i) Horários;
  - j) Feriados;
  - k) Aposentadorias e Pensões;
  - l) Beneficiários;
  - m) Pensionistas;
  - n) Dados Adicionais.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 15.140. Emitir relatórios cadastrais de:
- Tipos de Movimentação de Pessoal;
  - Fontes de Divulgação;
  - Atos;
  - Movimentação de Pessoal;
  - Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 15.141. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- Operadoras de planos de saúde;
  - Despesas com planos de saúde;
  - Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 15.142. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- Linhas de Ônibus;
  - Faixas;
  - Vales-transportes;
  - Vales-Mercado
- 15.143. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- Condições para Eventos;
  - Elementos de Despesa;
  - Despesas;
  - Despesas por Organograma;
  - Complementos das Despesas.
- 15.144. Emitir relatórios cadastrais de:
- Cálculo – Tabelas;
  - Eventos;
  - Cálculo - Tipos de Bases;
  - Eventos a Calcular;
  - Eventos a Calcular de Rescisão;
  - Médias e Vantagens;
  - Cancelamentos de férias;
  - Suspensões de Férias;
  - Configurações de Férias;
  - Formas de Alteração Salarial;
  - Bancos;
  - Agências Bancárias;
  - Homolognet.
- 15.145. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- Vínculos Empregatícios;
  - Tipos de Afastamentos;
  - Tipos de Salário-Família;
  - Organograma;
  - Naturezas dos tipos das Diárias;
  - Tipos de Diárias;
  - Previdência Federal;



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- h) Outras Previdências/Assistência;
- i) Planos de Previdência;
- j) Motivos de Alterações de Cargos;
- k) Motivos de Alterações Salariais;
- l) Motivos de Rescisões;
- m) Motivos de Aposentadorias
- n) Responsáveis.

- 15.146. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 15.147. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 15.148. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 15.149. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 15.150. 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.
- 15.151. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 15.152. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 15.153. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 15.154. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 15.155. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 15.156. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 15.157. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 15.158. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 15.159. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 15.160. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 15.161. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 15.162. Gerar arquivos da RAIS e da DIRE, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 15.163. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 15.164. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 15.165. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 15.166. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 15.167. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 15.168. Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 15.169. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 15.170. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 15.171. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
  - a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
  - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 15.172. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
  - a) Alteração do período;
  - b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;
  - c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
  - d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 15.173. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 15.174. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 15.175. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 15.176. Permitir integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 15.177. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 15.178. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 15.179. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 15.180. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 15.181. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 15.182. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 15.183. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 15.184. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 15.185. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 15.186. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 15.187. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 15.188. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## **16. PONTO ELETRÔNICO:**

- 16.1. O Ponto Eletrônico deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
- 16.2. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- 16.3. Possuir integração com qualquer relógio ponto do mercado.
- 16.4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- 16.5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:
  - a) Somar para saldo,
  - b) Subtrair do saldo,
  - c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- 16.6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 16.7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 16.8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 16.9. Possuir programação de afastamento.
- 16.10. Permitir consulta de horários por período.
- 16.11. Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
- 16.12. Controlar marcações de refeitório.
- 16.13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 16.14. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- 16.15. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 16.16. Permitir emissão do cartão ponto;
- 16.17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 16.18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
- 16.19. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 16.20. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 16.21. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis;
- 16.22. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- 16.23. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no sistema da folha.
- 16.24. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 16.25. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 16.26. Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
- 16.27. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 16.28. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 16.29. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 16.30. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 16.31. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 16.32. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 16.33. Possuir relatório de absenteísmo configurável.
- 16.34. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- 16.35. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
- 16.36. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- 16.37. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 16.38. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
- 16.39. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.
- 16.40. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

#### **17. ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET:**

- 17.1. O Atendimento ao Servidor Público via Internet deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- 17.2. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.
- 17.3. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
- 17.4. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
- 17.5. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- 17.6. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.
- 17.7. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
- 17.8. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 17.9. Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
- 17.10. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
- 17.11. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
- 17.12. Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no sistema.
- 17.13. Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via sistema.

#### **18. RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET:**

- 18.1. Permitir registrar marcações de ponto com precisão.
- 18.2. Possibilitar que as marcações sejam enviadas diretamente para um servidor de dados na internet, e disponibilizadas em tempo real, podendo ocorrer à coleta de dados a partir de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 18.3. Integração automática com o sistema de Ponto Eletrônico objeto do presente edital, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho, de funcionário.
- 18.4. Permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
- 18.5. Possibilitar ao funcionário solicitar à sua chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes.
- 18.6. Permitir ao gestor monitorar as marcações de seus liderados, a fim de identificar possíveis incoerências.
- 18.7. Permitir definir quais entidades podem registrar marcações em cada relógio.
- 18.8. Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
- 18.9. Permitir a criação de várias funções distintas para cada relógio.
- 18.10. Possuir relatório para consultar as marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão deste relatório.
- 18.11. Possuir funcionalidade que permita agendar a emissão dos relatórios, assim como a emissão de relatórios em lotes.

#### **19. APLICATIVO DE CONTROLE DE LEIS.**

- 19.1. Permitir cadastrar, armazenar e manipular textos e documentos, utilizando os seguintes editores: Microsoft Word, Lotus WordPro, Corel WordPerfect.
- 19.2. Possibilitar o cadastro dos textos consolidados para cada ato, sem sobrepor o texto original.
- 19.3. Permitir o cadastro dos atos alterados, vinculando ao ato original.
- 19.4. Permitir pesquisas facilitadas para se encontrar um ato específico, por assunto, autor, datas, situação, palavra, frase, etc. mostrando-o para visualização ou impressão.
- 19.5. Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato.
- 19.6. Permitir pré-definir modelos de documentos conforme o tipo do Ato.
- 19.7. Permitir pesquisas facilitadas para se encontrar um ato específico, por assunto, autor, data, palavra ou frase mostrando-o para visualização ou impressão.
- 19.8. Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos.
- 19.9. Permitir configurar as permissões dos usuários por tipo de ato, para inserir, alterar ou excluir atos.
- 19.10. Possuir relatórios cadastrais de assuntos, autoridades e atos.

#### **20. ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL PÚBLICA VIA INTERNET:**

- 20.1. Permitir uso do sistema via Web Browser preferencialmente com Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), e/ou Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior).
- 20.2. Permitir o cadastramento das escolas juntamente com seus documentos legais, identificação do local de funcionamento (rural, urbana), dependências, informações de saneamento (abastecimento de água, esgoto, destinação do lixo).
- 20.3. Permitir o cadastramento de séries e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: N° de exames, Média final, Tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceitual), N° de vagas, Disciplinas e Regentes da turma.
- 20.4. Permitir efetuar o cálculo de médias e exames por meio de fórmulas configuráveis para cada curso e escola.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 20.5. Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controle por aulas ou por dia, conforme configuração do curso.
- 20.6. Permitir gerar o histórico escolar de cada aluno com sua vida escolar dentro da rede de ensino, além de permitir cadastrar históricos de anos cursados fora da rede municipal.
- 20.7. Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
- 20.8. Permitir desativar disciplinas individualmente para alunos da mesma turma.
- 20.9. Possibilitar cadastrar as inscrições para contratações temporárias com informação da formação e área de atuação de cada candidato.
- 20.10. Possibilitar configurar e calcular a pontuação para classificação nas inscrições para contratações temporárias.
- 20.11. Permitir registrar a disponibilidade de cada professor por dia da semana.
- 20.12. Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias.
- 20.13. Possuir relatórios cadastrais (escolas, alunos, professores, grades, matrículas, etc.), gerenciais (Diário de classe, boletim escolar – numérico, conceitual, descritivo e mistas), Movimentação dos alunos na escola (horários das turmas, aprovações/reprovações por disciplina, atuação e disponibilidade dos professores) e gráficos para que o usuário possa extrair as informações necessárias.
- 20.14. Possibilitar a unificação dos dados de todas as escolas na secretaria por meio de banco unificado ou por meio de rotinas de importação e exportação dos dados.
- 20.15. Controlar o acesso dos usuários permitindo que apenas os usuários autorizados possam acessar os dados da escola.
- 20.16. Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas.
- 20.17. Possibilitar o controle do sistema por ano letivo, bloqueando matrículas, alterações de notas e faltas nos anos já encerrados.
- 20.18. Permitir controlar o período de avaliação de cada curso, de forma: Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Modular.
- 20.19. Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
- 20.20. Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados que envolvam estatísticas.
- 20.21. Permitir matricular alunos com dependência escolar da série anterior, permitindo que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências em disciplinas reprovadas. A quantidade de disciplinas para dependência é configurada por turma.
- 20.22. Permitir efetuar as transferências de alunos entre turmas (enturmamento) e registrar as transferências de uma escola para outra.
- 20.23. Permitir que o sistema tenha um controle de encerramento anual por escola, possibilitando rematricular o aluno para o próximo ano letivo ou enviá-lo para a reserva de vagas.
- 20.24. Permitir cadastrar os alunos com informações de endereço, dados da sua ficha médica, tamanhos do uniforme, seus responsáveis, qual a distância da escola, dados domiciliares, dentre outros.
- 20.25. Permitir o registro das notas, faltas, observações/pareceres de cada aluno por período avaliativo.
- 20.26. Permitir registrar as notas descritivas do aluno, avaliando o nível de atendimento de cada item descritivo da disciplina por período avaliativo.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 20.27. Permitir cadastrar cursos com variados tipos de regime como: “Seriado”, “Cíclico” e “Modular”.
- 20.28. Permitir cadastrar grades de disciplinas reutilizáveis por várias escolas e cursos simultaneamente, possibilitando ainda desativar individualmente em cada série ou turma as disciplinas que não desejam utilizar.
- 20.29. Permitir o registro do calendário escolar e das ocorrências de cada escola e curso para o ano letivo, informando a data inicial e final de cada período de avaliação, datas comemorativas, dentre outras atividades realizadas nas escolas.
- 20.30. Permitir matricular os alunos conforme o tipo de curso: por série/ano (ensino fundamental) ou por disciplinas específicas (atendendo ao EJA).
- 20.31. Possibilitar controlar os livros didáticos emprestados aos alunos por turma, registrando o número de livros entregues, devolvidos e os devolvidos em condições de reutilização.
- 20.32. Possibilitar o cadastro de usuários do transporte escolar do município com suas linhas e emissão da carteirinha do transporte escolar.
- 20.33. Permitir cadastrar as linhas utilizadas no transporte escolar, bem como os veículos que as percorrem.
- 20.34. Permitir o cadastro dos veículos, motoristas do transporte escolar, sejam eles do município ou de empresas terceirizadas e o cadastro destas empresas vinculando seus motoristas e veículos.
- 20.35. Disponibilizar relatórios gerais e estatísticos com informações dos alunos atendidos pelo transporte escolar (das escolas municipais e estaduais), relação de alunos por distância da escola, dentre outros.
- 20.36. Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal).
- 20.37. Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais.
- 20.38. Permitir registrar o conteúdo programático que será lecionado durante o ano letivo por série de cada disciplina.
- 20.39. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
- 20.40. Disponibilizar relatório com informações das ocorrências dos alunos, permitindo que o período inicial e final das ocorrências sejam informados.
- 20.41. Permitir cadastrar históricos escolares utilizando notas descritivas que não estejam cadastradas no sistema e notas mistas (onde é possível informar notas compostas por letras e números). Além dos outros tipos de notas que são as numéricas e conceituais.
- 20.42. Permitir cadastrar históricos escolares informando a situação final do aluno de acordo com as opções: Aprovado, Aprovado c/ Dependência e Aprovado p/ Progressão.
- 20.43. Emitir os históricos escolares de acordo com a situação do aluno: Aprovado, Aprovado c/ Dependência, Aprovado p/ Progressão, Reprovado, Transferido, Cancelado, Cursando.
- 20.44. Emitir Histórico de Avaliações Descritivas onde é possível visualizar as descrições das notas descritivas do aluno.
- 20.45. Emitir os históricos escolares utilizando um texto padrão de Certificado Escolar.
- 20.46. Emitir os históricos escolares utilizando um texto personalizado.
- 20.47. Permitir que o usuário tenha acesso, via internet, à consulta dos boletins escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.
- 20.48. Permitir que sejam consultados na internet os boletins escolares dos alunos conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 20.49. Permitir consultar os boletins escolares na internet dos alunos da rede de ensino em outros anos letivos.
- 20.50. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta de ocorrências, via internet, de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.
- 20.51. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino em outros anos letivos via internet.
- 20.52. Possibilitar a importação dos dados cadastrais de Escolas, Funcionários e Alunos, a partir de informações/arquivos disponibilizados pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira).

## **21. ATENDIMENTO DE PAIS E ALUNOS:**

- 21.1. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior).
- 21.2. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.
- 21.3. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, sem a necessidade de cadastro (login).
- 21.4. Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.
- 21.5. Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.
- 21.6. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.
- 21.7. Permitir que o usuário administrador do aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso as informações do aluno.
- 21.8. Permitir ao administrador do sistema gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos.
- 21.9. Permitir ao administrador do sistema liberar novas entidades e vincular novos alunos.
- 21.10. Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha também vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.
- 21.11. Permitir que os usuários responsáveis pelas escolas registrem as faltas para os alunos matriculados após o início das aulas (exemplo: alunos transferidos entre turmas ou escolas).
- 21.12. Permitir que os professores registrem o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas de acordo com o ano letivo.
- 21.13. Permitir que os professores registrem as frequências e faltas justificadas para os alunos diariamente em todos os períodos avaliativos ou a partir de um determinado período de acordo com o ano letivo.
- 21.14. Permitir que os professores registrem as aulas diariamente para as turmas de acordo com o período avaliativo e ano letivo.
- 21.15. Permitir que os professores registrem os conteúdos ministrados, práticas pedagógicas, conteúdos curriculares e habilidades/capacidades diariamente para as turmas, tendo a possibilidade de utilizar o conteúdo planejado de acordo com o período avaliativo e ano letivo.
- 21.16. Permitir que os professores substituam as aulas de outras disciplinas e/ou professores, informando o motivo da substituição, conforme configuração do sistema.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 21.17. Permitir que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações do períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- 21.18. Permitir que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas
- 21.19. Permitir copiar as avaliações com seus respectivos conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e critérios avaliativos registrados em uma turma e disciplina para outras turmas da mesma série/ano, disciplina e período avaliativo em que o professor leciona.
- 21.20. Permitir configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por "peso", "média" ou "soma".
- 21.21. Permitir que sejam atribuídos pesos para as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos.
- 21.22. Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
- 21.23. Permitir que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- 21.24. Permitir que os professores considerarem nas notas das avaliações, as habilidades/capacidades desenvolvidas pelo aluno.
- 21.25. Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.
- 21.26. Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos.
- 21.27. Permitir o registro das notas e faltas somente após o início do período avaliativo.
- 21.28. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos, que auxilia o lançamento dos dados no Sistema de Acompanhamento de Frequência Escolar (Safe) do MEC, dados estes utilizados no programa Bolsa Família.
- 21.29. Emitir relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, notas das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.
- 21.30. Emitir o relatório do conteúdo ministrado em um único documento todos conteúdos ministrados que foram registrados nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
- 21.31. Emitir o relatório de diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
- 21.32. Permitir que o usuário acompanhe a frequência, avaliações e notas das avaliações dos alunos, além da quantidade de aulas e conteúdo ministrado de cada disciplina e avisos escolares via dispositivos móveis.
- 21.33. Permitir que o usuário acompanhe o aproveitamento das notas e frequência da turma ou de cada aluno individualmente por meio de gráfico.
- 21.34. Vincular os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do e-mail e cadastro de professores.
- 21.35. Permitir configurar a exibição ou o bloqueio dos boletins dos alunos na web.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 21.36. Permitir o envio de mensagens SMS aos alunos, pais e responsáveis sobre faltas e ocorrências dos alunos.
- 21.37. Permitir atribuir nota bônus aos alunos, onde este valor somado à média do período após o cálculo das avaliações.
- 21.38. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
- 21.39. Permitir vincular os conteúdos curriculares e relacionar suas respectivas habilidades/capacidades que serão trabalhadas em cada aula de acordo com a disciplina e período avaliativo selecionado. Além disso, também é possível planejar os métodos e/ou as práticas pedagógicas que serão utilizadas na aula.
- 21.40. Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.
- 21.41. Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.
- 21.42. Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
- 21.43. Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.

## **22. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

- 22.1. Permitir a utilização do sistema via internet.
- 22.2. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 22.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 22.4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 22.5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 22.6. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 22.7. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 22.8. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 22.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 22.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 22.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.
- 22.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

## **23. PROCURADORIA PÚBLICA:**

- 23.1. Permitir efetuar os cadastros e manutenção de processos jurídicos.
- 23.2. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada tramite do processo.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 23.3. Permitir inserir os envolvidos no processo.
- 23.4. Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.
- 23.5. Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo.
- 23.6. Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do sistema tributário.
- 23.7. Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.
- 23.8. Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de
- 23.9. compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.
- 23.10. Permitir a emissão da Petição inicial e intermediária a partir da janela de cadastro de processo.
- 23.11. Permitir o envio de e-mail a algum envolvido ao processo através da janela de Cadastro de processos.
- 23.12. Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do sistema tributário quando o processo tratar-se de execução fiscal.
- 23.13. Permitir a integração do sistema de procuradoria com o sistema tributário, permitindo que um processo de execução fiscal seja gerado automaticamente a partir da emissão de uma petição no sistema tributário, porém sendo de escolha sistema ao qual será gerada a petição.
- 23.14. Permitir configurar a forma que será cobrada os honorários de sucumbência.
- 23.15. Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo tramite ao processo.
- 23.16. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- 23.17. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário.
- 23.18. Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a paginas da internet.
- 23.19. Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.
- 23.20. Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.
- 23.21. Conter um cadastro único de pessoas integrando assim ao sistema tributário.
- 23.22. Conter uma consulta rápida aos processos instaurados.

#### **24. APLICATIVO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

- 24.1. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.
- 24.2. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.
- 24.3. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Javascript, acelerando a navegação no aplicativo.
- 24.4. O aplicativo deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
- 24.5. Permitir acesso utilizando certificados digitais.
- 24.6. Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.
- 24.7. Permitir vincular usuários do Google e Yahoo a um usuário do aplicativo, permitindo usar o usuário e senha destes aplicativos para acessar o aplicativo.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 24.8. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do aplicativo.
- 24.9. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e externos (municípios pactuantes).
- 24.10. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.
- 24.11. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Secretaria de Saúde).
- 24.12. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.
- 24.13. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto à duplicidade de registros.
- 24.14. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.
- 24.15. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.
- 24.16. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.
- 24.17. Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, bem como dados de Equipamentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.
- 24.18. Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.
- 24.19. Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.
- 24.20. Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.
- 24.21. Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
- 24.22. Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.
- 24.23. Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 24.24. Permitir realizar a criação de usuários para Secretaria, com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 24.25. Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.
- 24.26. Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.
- 24.27. Permitir visualizar a competência em todas as telas do aplicativo.
- 24.28. Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.
- 24.29. Possuir todos os CBOs importados e cadastrados no aplicativo.
- 24.30. Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.
- 24.31. Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.

- 24.32. Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.
- 24.33. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade).
- 24.34. Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.
- 24.35. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.
- 24.36. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.
- 24.37. Permitir realizar consulta de importações do CNES.
- 24.38. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.
- 24.39. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).
- 24.40. Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.
- 24.41. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.
- 24.42. Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.
- 24.43. Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.
- 24.44. Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.
- 24.45. Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.
- 24.46. Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré-definidos pela agenda.
- 24.47. Realizar a validação quanto à idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.
- 24.48. Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.
- 24.49. Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.
- 24.50. Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 24.51. Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.
- 24.52. Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.
- 24.53. Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.
- 24.54. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 24.55. Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.
- 24.56. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.
- 24.57. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
- 24.58. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.
- 24.59. Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.
- 24.60. Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.
- 24.61. Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para a secretaria de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.
- 24.62. Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.
- 24.63. Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.
- 24.64. Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.
- 24.65. Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.
- 24.66. Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.
- 24.67. Permitir o cadastro de atendimentos.
- 24.68. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.
- 24.69. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.
- 24.70. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.
- 24.71. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.
- 24.72. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)
- 24.73. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.
- 24.74. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.
- 24.75. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.
- 24.76. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 24.77. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 24.78. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.
- 24.79. Permitir ao usuário de secretaria cadastrar uma Programação de medicamentos por



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.

- 24.80. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.
- 24.81. Permitir que sejam consultas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.
- 24.82. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.
- 24.83. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.
- 24.84. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.
- 24.85. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.
- 24.86. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.
- 24.87. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.
- 24.88. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.
- 24.89. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.
- 24.90. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.
- 24.91. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.
- 24.92. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.
- 24.93. Permitir a emissão do Relatório de PPI.
- 24.94. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
- 24.95. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
- 24.96. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
- 24.97. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
- 24.98. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
- 24.99. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
- 24.100. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.
- 24.101. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais.
- 24.102. Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
- 24.103. Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
- 24.104. Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
- 24.105. Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
- 24.106. Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
- 24.107. Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
- 24.108. Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
- 24.109. Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.
- 24.110. Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
- 24.111. Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
- 24.112. Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.
- 24.113. Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



Paciente.

- 24.114. Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
- 24.115. Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
- 24.116. Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
- 24.117. Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
- 24.118. Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.
- 24.119. Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.
- 24.120. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- 24.121. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
- 24.122. Permitir emitir relatório com os CIDs dos atendimentos realizados.
- 24.123. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
- 24.124. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.
- 24.125. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do aplicativo.
- 24.126. Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do aplicativo, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.
- 24.127. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
- 24.128. Permitir a vinculação de usuários do aplicativo com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- 24.129. Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.
- 24.130. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- 24.131. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
- 24.132. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
- 24.133. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- 24.134. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
- 24.135. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
- 24.136. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



24.137. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.

## **25. SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA MUNICIPAL:**

- 25.1. Sistema móvel para uso em dispositivos como tablets, smartphones, via internet (modo on-line e off-line).
- 25.2. Deverá ser híbrido, permitindo a instalação em sistemas operacionais Android 4.4+
- 25.3. Permitir uso do sistema através de Web Browser pelos navegadores Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.
- 25.4. Permitir configuração de várias entidades para acesso individual de usuários (multi-entidade).
- 25.5. Permitir acesso às fichas cadastrais de pacientes registrados no serviço de atenção básica municipal.
- 25.6. Permitir registro de novas fichas cadastrais de pacientes atendidos no serviço de atenção básica municipal com no mínimo as informações individuais, sociais, endereço, questionário auto referido;
- 25.7. Possuir cadastro de informações individuais com no mínimo os seguintes campos:
  - 25.7.1. Nome;
  - 25.7.2. Nome dos pais;
  - 25.7.3. Data Nascimento;
  - 25.7.4. Nacionalidade;
  - 25.7.5. Sexo;
  - 25.7.6. CPF;
  - 25.7.7. PIS/PASEP;
  - 25.7.8. N.º do prontuário.
- 25.8. Possuir cadastro de informações sociais no mínimo os seguintes campos:
  - 25.8.1. Ocupação/ Emprego;
  - 25.8.2. Estado Civil;
  - 25.8.3. Grau de instrução;
  - 25.8.4. Portador de necessidades especiais.
- 25.9. Possuir cadastro de informações do endereço no mínimo os seguintes campos:
  - 25.9.1. Logradouro;
  - 25.9.2. Bairro;
  - 25.9.3. Cep;
  - 25.9.4. Cidade;
  - 25.9.5. Estado;
  - 25.9.6. País.
- 25.10. Possuir cadastro de informações do questionário auto referido no mínimo os seguintes campos:
  - 25.10.1. Situação de rua;
  - 25.10.2. Período de situação de rua;
  - 25.10.3. Referência de familiares;
  - 25.10.4. Recebe outros benefícios;
  - 25.10.5. Auxílio de Entidades e/ou Instituições;
  - 25.10.6. Alimentação e higiene adequadas;
  - 25.10.7. Portador de enfermidades.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 25.11. Permitir registro de questionários auto referidos quando realizadas as entrevistas com os pacientes (modo on-line e off-line).
- 25.12. Permitir registro de visitas domiciliares e atividades coletivas de pacientes atendidos no serviço de atenção básica municipal (modo on-line e off-line).
- 25.13. Permitir registro de atendimentos de médicos, odontólogos e procedimentos dos paciente atendidos no serviço de atenção básica municipal (modo on-line e off-line).

## **26. APLICATIVO DE GERENCIAMENTO INTELIGENTE DE INDICADORES**

- 26.1. Permitir uso do aplicativo via Web Browser.
- 26.2. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 26.3. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
- 26.4. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terá acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 26.5. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 26.6. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 26.7. Permitir cruzamento de dados atuais com as metas pré-estabelecidas da entidade
- 26.8. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 26.9. Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
- 26.10. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- 26.11. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no “Data Warehouse” de forma automática ou manual.
- 26.12. Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.
- 26.13. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 26.14. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 26.15. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 26.16. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 26.17. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores personalizados.
- 26.18. O software deverá possuir rotina de busca de informações nos aplicativos de gestão pública licenciados e em uso atualmente no município.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## **27. APLICATIVO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 27.1. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.
- 27.2. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do aplicativo, as entidades são as Secretarias de Assistência Social.
- 27.3. Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.
- 27.4. Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.
- 27.5. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 27.6. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 27.7. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 27.8. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- 27.9. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 27.10. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- 27.11. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.
- 27.12. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social.
- 27.13. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.
- 27.14. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades e entre outros.
- 27.15. Permitir realizar o cadastro de competências.
- 27.16. Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.
- 27.17. Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado.
- 27.18. Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas.
- 27.19. Permitir emitir relatório com as informações do assistido.
- 27.20. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.
- 27.21. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como Outros estabelecimentos.
- 27.22. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.
- 27.23. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 27.24. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados nas Secretarias de Assistência Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do aplicativo.
- 27.25. Permitir visualizar o andamento de processos, como importações exportações entre outros.
- 27.26. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua
- 27.27. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.
- 27.28. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
- 27.29. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
- 27.30. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.
- 27.31. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.
- 27.32. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.
- 27.33. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.
- 27.34. Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- 27.35. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.
- 27.36. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.
- 27.37. Permitir ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.
- 27.38. Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.
- 27.39. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
- 27.40. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



ANEXO II  
ORÇAMENTO ESTIMADOS DOS ITENS DA LICITAÇÃO  
(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

**1. LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS:**

**1.1 PREFEITURA MUNICIPAL**

ITEM	QTDE (MÊS)	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	CUSTO UNITÁRIO TOTAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
1	48	Planejamento Público	2	210,00	10.080,00		
2	48	Contabilidade Pública	7	1.800,00	86.400,00		
3	48	Controle Financeiro	2	300,00	14.400,00		
4	48	Tesouraria	4	215,00	10.320,00		
5	48	Tributação Municipal	6	1.990,00	95.520,00		
6	48	Escrituração Fiscal do ISS via Internet	ILIMITADO	850,00	40.800,00		
7	48	Controle de Notas Fiscais Eletrônica via Internet	ILIMITADO	2.190,00	105.120,00		
8	48	Sistema de Protocolo	5	340,00	16.320,00		
9	48	Atendimento ao Cidadão via Internet	ILIMITADO	350,00	16.800,00		
10	48	Compras e Licitações	8	890,00	42.720,00		
11	48	Almoxarifado Público	2	390,00	18.720,00		
12	48	Patrimônio Público	2	160,00	7.680,00		
13	48	Gestão de Frotas	2	210,00	10.080,00		
14	48	Recursos Humanos	4	400,00	19.200,00		
15	48	Folha de Pagamento	4	1.250,00	60.000,00		
16	48	Ponto Eletrônico	2	320,00	15.360,00		
17	48	Atendimento ao Servidor Público via Internet	ILIMITADO	440,00	21.120,00		
18	48	Relógio Ponto via Internet	ILIMITADO	320,00	15.360,00		
19	48	Controle de Leis	4	220,00	10.560,00		
20	48	Gestão Educacional - Módulo Escola	20	1.090,00	52.320,00		
21	48	Gestão Educacional - Módulo Secretaria	4	890,00	42.720,00		
22	48	Portal de Pais, Alunos e Professores	ILIMITADO	450,00	21.600,00		
23	48	Portal da Transparência	ILIMITADO	250,00	12.000,00		
24	48	Procuradoria Municipal	2	590,00	28.320,00		
25	48	Gestão de Indicadores Inteligentes	3	1.190,00	57.120,00		
26	48	Gestão de Assistência Social	5	360,00	17.280,00		
			<b>TOTAL</b>	<b>17.665,00</b>	<b>847.920,00</b>		



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



### 1.2 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	QTD E (MÊS)	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	CUSTO UNITÁRIO TOTAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
1	48	Contabilidade Pública	4	265,00	12.720,00		
2	48	Controle Financeiro	2	80,00	3.840,00		
3	48	Tesouraria	4	215,00	10.320,00		
4	48	Compras e Licitações	4	220,00	10.560,00		
5	48	Gestão da Saúde Pública	80	5.200,00	249.600,00		
6	48	Sistema de Informação Atenção Básica Municipal	40	1.190,00	57.120,00		
			<b>TOTAL</b>	<b>7.170,00</b>	<b>344.160,00</b>		

### 1.3 INSTITUTO PREVIDÊNCIA NOVA TRENTO

ITEM	QTDE (MÊS)	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	CUSTO UNITÁRIO TOTAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
1	48	Contabilidade Pública	4	265,00	12.720,00		
2	48	Folha de Pagamento	2	220,00	10.560,00		
			<b>TOTAL</b>	<b>485,00</b>	<b>23.280,00</b>		

### 1.4 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ITEM	QTDE (MÊS)	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	CUSTO UNITÁRIO TOTAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
1	48	Contabilidade Pública	2	365,00	17.520,00		
2	48	Folha de Pagamento	2	315,00	15.120,00		
3	48	Patrimônio Público	1	165,00	7.920,00		
4	48	Portal da Transparência	999	190,00	9.120,00		
5	48	Compras e Licitações	1	230,00	11.040,00		
			<b>TOTAL</b>	<b>1.265,00</b>	<b>60.720,00</b>		



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



**1.5 SAMAE NOVA TRENTO**

ITEM	QTDE (MÊS)	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	CUSTO UNITÁRIO TOTAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
1	48	Compras	4	220,00	10.560,00		
2	48	Contabilidade Pública	4	265,00	12.720,00		
3	48	Almoxarifado	4	220,00	10.560,00		
4	48	Folha de Pagamento	4	430,00	20.640,00		
5	48	Gestão de Frotas	3	170,00	8.160,00		
6	48	Patrimônio Público	3	170,00	8.160,00		
7	48	Sistema de Ponto Eletrônico	1	225,00	10.800,00		
8	48	Protocolo	3	250,00	12.000,00		
9	48	Recursos Humanos	3	280,00	13.440,00		
10	48	Tesouraria	4	220,00	10.560,00		
11	48	Portal Transparência	ILIMITADO	215,00	10.320,00		
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.665,00</b>	<b>127.920,00</b>		



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## 2. SERVIÇOS TÉCNICOS

### 2.1 PREFEITURA, FM SAÚDE e IPREV

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	NR PARC.	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	CUSTO TOTAL ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	01	Serv .	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários para Aplicativo Gestão da Saúde	01	29.000,00	29.000,00		
2.	100	Hor a	Assistência Técnica, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	01	90,00	9.000,00		
3.	2.000	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco.	01	0,90	1.800,00		
4.	20	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco.	01	145,00	2.600,00		
			<b>VALOR TOTAL</b>	---	<b>29.235,90</b>	<b>42.400,00</b>		

### 2.2 SAMAE

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	NR PARC.	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	CUSTO TOTAL ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	01	Serv .	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários para Aplicativo Gestão da Saúde	01	2.000,00	2.000,00		
2.	50	Hor a	Assistência Técnica, após implantação dos aplicativos, quando	01	90,00	4.500,00		



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



			solicitado.					
3.	1.000	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco.	01	0,90	9000,00		
4.	10	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco.	01	145,00	1.450,00		
			VALOR TOTAL	---	<b>2.235,90</b>	<b>16.950,00</b>		

### 2.3 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	NR PARC.	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	CUSTO TOTAL ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	01	Serviço	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários para Aplicativo Gestão da Saúde	01	3.000,00	3.000,00		
2.	100	Hora	Assistência Técnica, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	01	90,00	9.000,00		
3.	1.000	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco.	01	0,90	900,00		
4.	10	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco.	01	145,00	1.450,00		
			VALOR TOTAL	---	<b>3.235,90</b>	<b>14.350,00</b>		



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



VALOR GLOBAL ESTIMATO R\$	<b>1.477.700,00</b>
VALOR GLOBAL PROPOSTO R\$	001001001001001001001001001001001

Valor da proposta por extenso \_\_\_\_\_

Validade da proposta \_\_\_\_\_ dias.

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



### ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....

### MODALIDADE LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE APLICATIVOS

**CONTRATANTE: 001001001001**

#### CONTRATADA:

Com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, as partes **CONTRATANTES** resolvem deliberadamente pactuar a contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos, o que fazem mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato o Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública, para uso temporário e não exclusivo, conforme quantidades de usuários previstas no Edital, em favor da **CONTRATANTE**.

Bem como, farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços correlatos:

Serviços de migração dos dados existentes para funcionamento nos novos aplicativos, quando solicitado.

Serviços de implantação, configuração e parametrização de acordo com procedimentos da **CONTRATANTE**.

Treinamento inicial e acompanhamento para os servidores responsáveis pela operacionalização dos aplicativos.

Suporte Técnico, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.

Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.

Treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



A manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferida exclusivamente pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O presente instrumento terá duração de até 48 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos do inciso IV, artigo 57 da Lei nº 8.666/93. Podendo sofrer acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato "txt".

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores disposto no Anexo II do presente contrato.

O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente

Em caso de atraso incidirão sobre o valor dos licenciamentos do Direito de Uso multa de 2% (dois por cento), mais juros de 0,030% ao dia.

Os valores contratados serão corrigidos automaticamente, de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, contados da data limite de apresentação das propostas de preços conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, de acordo com o INPC (IBGE) acumulado no período.

Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC (IBGE) acumulado no período.

Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até quinze dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO**

As despesas decorrentes do Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

001X

O Presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório 001X n.º XX/2016, cujos termos desde logo constituem parte integrante da presente avença.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS**

A **CONTRATADA** é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a **CONTRATANTE** as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

A **CONTRATADA** deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.

Fica vedado a **CONTRATANTE** realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos licenciados, assim como a engenharia reversa, a descompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativos(s).

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Caberá a **CONTRATANTE**:

- a. Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no primeiro dia útil do mês subsequente, e, nos demais casos, em até dez dias após a sua efetiva entrega.
- b. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c. Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela **CONTRATADA**.
- d. Conceder à **CONTRATADA** acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- e. Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à **CONTRATADA**, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



- f. Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- g. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.
- h. Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos(s) quando necessário.
- i. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela **CONTRATADA**, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- j. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da **CONTRATADA**, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **Caberá a CONTRATADA:**

- a. Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela **CONTRATADA** no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea "J" do presente contrato.
- b. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
- c. Tratar como confidenciais informações e dados do **CONTRATANTE**, guardando total sigilo em face de terceiros.
- d. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- e. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo **CONTRATANTE**, e repassar orçamento acompanhado de



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



cronograma para execução dos serviços.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO**

1. O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da **CONTRATANTE**, na sede **CONTRATADA** ou, ainda, via internet.
2. A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da **CONTRATANTE**.
3. O treinamento de implantação na sede da **CONTRATANTE** poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.
4. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do **CONTRATANTE**, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da **CONTRATADA**.
5. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a **CONTRATADA** formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO**

1. As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.
2. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, respectivamente.
3. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela **CONTRATADA**, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.
4. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da **CONTRATADA**, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da **CONTRATANTE**, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
5. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



6. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a **CONTRATANTE**.
7. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a **CONTRATADA**.
8. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO**

1. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela **CONTRATADA**.
2. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:
3. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos
4. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.
5. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.
6. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.
7. Desenvolver relatórios específicos.
8. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.
9. O suporte, embora disponibilizado pela **CONTRATADA**, somente será prestado caso o interlocutor do **CONTRATANTE** que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.
10. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.
2. A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 5 da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostilamento de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa **CONTRATADA** direito a qualquer indenização.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



2. A rescisão contratual poderá ser:
  - a. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
  - b. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato.
2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.
3. A penalidade de multa, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.
4. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.
5. Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:
  - a. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.
  - b. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

1. As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Comarca de São João Batista/SC. Para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.
2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



Nova Trento/SC, xx de 001001001x de 2016.

---

CONTRANTE  
NOME RESPONSÁVEL  
CARGO

---

**CONTRATADA**  
NOME RESPONSÁVEL  
CARGO

Testemunha 1:

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2:

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....**

**MODALIDADE LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE APLICATIVOS**

**ANEXO I**

**1. LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS:**

Inserir os aplicativos a serem contratados

**2. SERVIÇOS TÉCNICOS:**

Inserir os serviços a serem contratados

Nova Trento/SC, xx de 001001001x de 2016.

---

CONTRANTE  
NOME RESPONSÁVEL  
CARGO

---

CONTRATADA  
NOME RESPONSÁVEL  
CARGO

Testemunha 1:

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2:

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



#### ANEXO IV

#### MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Nova Trento/SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2016, instaurado pela Prefeitura de Nova Trento.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Nova Trento, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

Declaramos, para os fins de participação no procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016, instaurado pela Prefeitura de Nova Trento que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e sob pena do art. 299 do Código penal, possuindo todas a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(nome e assinatura do responsável legal)



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016, instaurado pela Prefeitura de Nova Trento que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(nome e assinatura do responsável legal)



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENOR IDADE

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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.

Ressalva (1): emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_).

Nova Trento, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(nome e assinatura do responsável legal)

Observação(1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva no campo delimitado.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: (48) 32673215



## **ANEXO VIII**

### **DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação PREGÃO PRESENCIAL n.º **001/2016**, instaurada por essa Prefeitura, que implantaremos o sistema num prazo máximo de ..... (.....) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

---

Representante legal  
(com carimbo da empresa)