



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

O Município de Rio Negrinho - SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **83.102.756/0001-79**, seus fundos e fundações, os quais são o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO NEGRINHO**, inscrito no CNPJ sob o nº **10.377.912/0001-30**, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO NEGRINHO**, inscrita no CNPJ sob o nº **79.367.470/0001-48**, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE RIO NEGRINHO**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.796.840/0001-75**, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE RIO NEGRINHO**, inscrito no CNPJ sob o nº **12.585.173/0001-06**, o **FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº **19.120.322/0001-00**, o **FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**, inscrito no CNPJ sob o nº **83.102.756/0001-79**, o **FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**, inscrito no CNPJ sob o nº **39.511.091/0001-65**, o **FUNDO PARA INFANCIA E ADOLESCENCIA**, inscrito no CNPJ sob o nº **18.501.440/0001-98**, e outras entidades do município, as quais são o **IPRERIO-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO NEGRINHO**, inscrito no CNPJ sob o nº **03.838.193/0001-42**, o **SAMAE - SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO**, inscrito no CNPJ sob o nº **85.908.309/0001-37**, e a **CAMARA DE VEREADORES DE RIO NEGRINHO**, inscrita no CNPJ sob o nº **83.536.870/0001-07**, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, tornam público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO POR LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA ERP WEB INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE NUVEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 15259/2023, das demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, sendo conduzido por pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 16298 de 6 de março de 2025.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido por pregoeiro(a) oficial do Município de Rio Negrinho, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, por meio do Portal de licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> (acesso identificado), conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Início: às 14h do dia 22/06/2026 até às 14h do dia 06/07/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 14h05min do dia 06/07/2026.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília.
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://comprasbr.com.br/
MODO DE DISPUTA:	Aberto
REGISTRO DE PREÇOS:	Não
INSTRUMENTO CONTRATUAL:	Contrato
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:	Não
LOTES DE AMPLA CONCORRÊNCIA:	Sim
LOTES EXCLUSIVOS OU COM RESERVA ME/EPP:	Não
EXIGE PROVA DE CONCEITO:	Sim
PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES:	Até o 3º dia útil antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Portal de Licitações Compras BR.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço por LOTE .
VALOR TOTAL MÁXIMO:	R\$ 1.267.919,20 (um milhão, duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e vinte centavos).
MARGEM DE LANCES:	Mínimo de 1% (um por cento).

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando-se, também, para a data e horário para início da disputa.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA ERP WEB INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ALÉM DE ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**, de acordo com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

1.2 O produto, objeto desta licitação, deverá atender aos padrões mínimos de qualidade, garantia e assistência técnica, exigidos para o objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90), sendo que os produtos/serviços considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades, não serão aceitos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

sua regularização de forma integral.

1.3 Entende-se por produto/serviço inadequado, aquele que apresentar-se com inferior qualidade, defeitos sistemáticos, sinais de componentes remanufaturados, arranhões, oxidação, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de itens do Edital e Termo de Referência e diferentes do exigido.

1.4 A descrição de como será realizada a **prova de conceito** consta no item 11 do presente instrumento.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES

2.1 O Edital estará disponível no site da Prefeitura de Rio Negrinho <https://rionegrinho.atende.net/>, No Portal de licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.2 As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Rio Negrinho em seu portal <https://rionegrinho.atende.net/> e no Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>, a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

2.3 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

2.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho/SC.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

3.1 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe Art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

3.2 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.3 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 3.1





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

deste edital.

3.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço <https://comprasbr.com.br/>, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.5 As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.6 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.7 O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>

3.8 O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, orçamento estimado e demais agentes públicos envolvidos na fase interna da licitação, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O PREGÃO será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal Compras BR, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

4.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 **É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de**





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

Licitações COMPRAS BR e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7 Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas junto ao Portal de Licitações Compras BR, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

4.8 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no Portal de Licitações Compras BR, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

5.2 Da participação das **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**:

5.2.1 Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.2 Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3 Das vedações. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.3.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

5.3.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 5.3.4** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º, §1º e 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.5** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 5.3.6** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.
- 5.3.7** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.3.8** Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.
- 5.3.9** Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.
- 5.3.10** Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.
- 5.3.11** Não poderão disputar licitação aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau
- 5.3.12** É proibida a participação de empresa que já esteja CONTRATADA para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.
- 5.4** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 5.5** A participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Licitações Compras BR, no endereço, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.
- 5.6** Será assegurado, em conformidade com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

(EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.7 Comprovação da condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas:

5.7.1 A obtenção de benefícios dos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.7.2 Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do Art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

- a) Microempresa – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).
- b) Empresa de Pequeno Porte – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano- calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.7.3 Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o Art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o Art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.4 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

- I. **Certidão Simplificada da Junta Comercial** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas.
- II. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Art. 3º da LC 123/2006.

5.7.5 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

5.7.6 O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Rio Negrinho, pelo prazo de até três anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

6. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

6.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame

6.3 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>, no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3.1 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Licitações Compras BR.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

6.3.2 Ao Portal de Licitações Compras BR se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

6.3.3 A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital nos veículos oficiais, no Portal Compras BR e no sítio oficial do município.

6.4 As informações referentes a condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de Rio Negrinho.

6.5 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA eletrônica, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

6.6 O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

6.7 **Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.**

6.8 Se ocorrer a desconexão o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

6.10 Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 (dez) minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

6.11 No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

6.12 A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

6.13 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

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

6.15 Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

6.16 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1 O prazo para acolhimento e encerramento das propostas eletrônicas se dará de acordo com as datas e horários informados no preâmbulo deste edital.

7.2 O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta eletrônica no prazo descrito no preâmbulo deste edital.

7.3 O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta readequada (escrita) ao último lance ofertado, bem como os documentos exigidos para habilitação, por meio do sistema, em formato digital, preferencialmente no formato PDF, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período.

7.4 Os documentos de habilitação poderão ser cadastrados concomitantemente com a proposta eletrônica ou poderão ser apresentados somente pelo licitante vencedor, após a disputa, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** da convocação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

7.5 Até a data limite para cadastramento, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.6 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

7.7 O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7.9 Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

7.10 As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8. DOS PROCEDIMENTOS

8.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços eletrônica em conformidade com o item 7, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1 Os documentos de habilitação e a proposta de preços readequada deverão estar preferencialmente no formato PDF.

8.1.1.1 Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

8.1.1.2 Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.

8.1.1.3 Caso a empresa não apresente os documentos nos termos do subitem anterior, o pregoeiro solicitará a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas na legislação.

8.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública do Pregão Eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

8.3 Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus anexos.

8.4 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão informar sua condição junto ao Portal Compras BR, em campo específico para tal, declarando com isso, para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estarem enquadradas como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos devem conhecer na íntegra, estando aptas, portanto, a exercer o direito de preferência".

8.4.1 Caso a empresa não se cadastre como ME/EPP junto ao Portal Compras BR, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

8.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.

8.5.1 O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o especificado





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

no Anexo I.

8.5.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.7 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.8 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.8.1 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.9 Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.10 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.11 Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (**preços e diferenças inexequíveis ou excessivas**), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.

8.12 Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.13 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo preservada a identidade do licitante, a qual só é levada a conhecimento público, após o término da disputa.

8.14 Durante a disputa o chat de mensagens é exclusivo para dúvidas a respeito dos lances ou eventuais pedidos de cancelamento de lance enviado equivocadamente. As dúvidas referentes ao edital e ao objeto da licitação não serão respondidas via chat de mensagens durante a disputa. A licitante deverá pedir esclarecimentos ou esclarecer as dúvidas pertinentes à licitação antes da sessão de disputa virtual.

8.15 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.16 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

8.17 A etapa de lances da Sessão Pública será no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.18 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.19 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.20 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.21 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.22 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.22.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no do Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.24 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no Art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

8.24.1 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.25 Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

8.25.1 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.24.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

8.26 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 8.25, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.27 O disposto nos itens 8.24 ao 8.25 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

8.28 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá promover, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.29.1 O licitante que receber solicitação de negociação deverá, preferencialmente, responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

8.29.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.30 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

8.31 O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.31.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

8.33 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, inclusive quanto a análise da prova de conceito, o licitante será declarado vencedor.

8.34 O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

8.35 Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal Compras BR, a proposta readequada ao último lance ofertado, e os documentos de habilitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação do pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

8.35.1 por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

8.35.2 de ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

8.36 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.37 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do Art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.38 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.39 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.40 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/2021, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º):

8.40.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.40.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

ESTE DOCUMENTO FORNHECIDO EM: 19/06/2026 16:10:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a5360044a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

8.41 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.42 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.35.

8.43 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.44 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.45 O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rio Negrinho.

8.45.1 A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

8.46 Após a análise da proposta readequada (atualizada), bem como dos documentos de habilitação, o licitante vencedor da disputa será convocado para apresentação da prova de conceito, conforme item 11 deste edital.

8.47 O sistema eletrônico do Portal Compras BR disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

8.48 **Os licitantes deverão consultar o sistema frequentemente, para verificar as mensagens registradas pelo pregoeiro, o qual não se responsabiliza pela perda de prazos por parte dos licitantes, se estes não acompanharem as mensagens registradas na plataforma eletrônica, tanto durante, quanto após o término da disputa.**

9. DA PROPOSTA ELETRÔNICA E PROPOSTA READEQUADA AO LANCE FINAL

9.1 A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no **“VALOR DO ITEM”**, referente a cada item que **compõe o lote a ser licitado**, exclusivamente, mediante o cadastramento no sistema Pregão Eletrônico, no prazo estipulado no item 7.3 deste Edital.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

9.1.1 Os procedimentos para cadastramento e envio da proposta eletrônica constam do item 8 deste edital. A proposta eletrônica deverá conter o **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM OFERTADO**, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

9.2 Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

9.3 A PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA ao último lance, deverá ser apresentada após a convocação e no prazo estipulado pelo pregoeiro e, preferencialmente, deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:

9.3.1 **Descrição completa e detalhada do item, especificando a marca, fabricante, o preço unitário e total.**

9.4 O preço deverá ser expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais e a proposta deverá conter:

9.4.1 Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

9.4.2 Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 9.2;

9.4.3 Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

9.4.4 Especificação do prazo de entrega do objeto desta licitação.

9.5 Para elaboração da proposta readequada, poderá ser utilizado o modelo constante do ANEXO V deste edital.

9.6 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.7 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.8 No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75%





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

(setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1 A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.8.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

10.1.1 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra: a) Se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela. b) Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial. b.1) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2 Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

10.2.1 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

10.2.2 O Município de Rio Negrinho reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

10.2.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União, link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

10.2.4 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente para validar documentos e as publicações oficiais das penalidades na imprensa oficial, caso exista alguma restrição.

10.2.5 Constatada a existência de sanção que impeça a licitante de participar de licitação ou contratar, que se estenda ao âmbito do Município de Rio Negrinho, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3 As declarações e as propostas de preços deverão estar assinadas pelo sócio administrador do licitante ou por seu representante legal.

10.3.1 Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

10.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.4.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.4.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.4.3 Para os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiro que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

10.5 Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

10.5.1 Habilitação jurídica:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e última alteração ou contrato consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

atividade assim o exigir.

10.5.1.1 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Art. 3º da LC 123/2006. Poderá ser utilizado o modelo constante do ANEXO III deste edital.

10.5.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa Quanto a Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Previdenciárias, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Negativa Estadual (do Estado sede da proponente);
- d) Certidão Negativa Municipal (do município sede da proponente);
- e) Certidão Negativa de Débito do "FGTS";
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.5.2.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2.2 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.5.3 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em conformidade com o que dispõe o Art. 69, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

10.5.4 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, no qual deverá constar o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

a1) O atestado deverá comprovar que a licitante fornece ou forneceu o objeto do presente certame, comprovando ter aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, nas quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), do objeto licitado.

a2) Para fins de aferição do atendimento ao percentual mínimo exigido, será considerado cada módulo web comprovadamente executado como uma unidade independente, sendo o percentual apurado pela relação entre o quantitativo de módulos comprovados nos atestados apresentados e o total de módulos previstos no objeto da licitação.

10.5.5 Das Declarações:

a) Declaração unificada (conforme Anexo II);

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Art. 3º da LC 123/2006, de acordo com o modelo - Anexo III - deste edital. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei 14.133/2021. (exigência somente para as microempresas e empresas de pequeno porte).

c) Declaração formal de que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços a serem prestados (conforme Anexo VI - Declaração de Disponibilidade e Não Paralisação dos Serviços).

11. DA EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

11.1 Após a fase de lances deste pregão e constatada a habilitação, o pregoeiro suspenderá a sessão e convocará o primeiro colocado (detentor do menor preço após a disputa), para apresentação da Prova de Conceito, de acordo com o exigido no Termo de Referência – Anexo I, para que a apresente **no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis**, contados a partir da convocação pelo pregoeiro.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

11.2 O agendamento da Prova de Conceito deverá ser realizado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da convocação pelo pregoeiro, pelo e-mail **fabiano@rionegrinho.sc.gov.br**, sob o assunto: **PEDIDO DE AGENDAMENTO DA PROVA DE CONCEITO – PREGÃO Nº (indicar número do pregão) – EMPRESA (indicar nome da empresa)**. Em caso de dúvidas, ligar para o número: **(47) 3646-3605 e falar com o servidor Fabiano Olsen**.

11.3 A realização da Prova de Conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances e propostas de preços. As licitantes remanescentes somente serão convocadas, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão Técnica de Avaliação.

11.4 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar a Prova de Conceito no Município de Rio Negrinho/SC, em local, data e horário definido pela Comissão Especial de Avaliação, observado o prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis contados da convocação realizada pelo pregoeiro, conforme agendamento prévio efetuado nos termos deste Edital.

11.5 O não comparecimento da licitante convocada para realização da Prova de Conceito, sem justificativa formal devidamente aceita pela Administração, implicará sua desclassificação do certame.

11.6 A Prova de Conceito possui caráter eliminatório e tem como objetivo comprovar que o sistema atende integralmente às especificações técnicas, requisitos mínimos obrigatórios, padrão tecnológico, requisitos de segurança e requisitos funcionais definidos no Termo de Referência. O não atendimento implicará na desclassificação da licitante, sendo convocadas as demais, respeitada a ordem de classificação.

11.7 A avaliação será conduzida por Comissão Especial de Avaliação designada pelo Município de Rio Negrinho/SC, composta por servidores com formação ou experiência compatível com o objeto, incluindo equipe técnica das áreas demandantes, tecnologia da informação, auditoria e assessoria jurídica. A Comissão atuará de forma colegiada, técnica e objetiva, registrando todas as etapas, manifestações e decisões em ata, garantindo transparência, rastreabilidade e aderência ao princípio do julgamento objetivo.

11.8 A execução da Prova de Conceito observará integralmente os critérios, requisitos e parâmetros de avaliação definidos no item 3 do Termo de Referência - Anexo I.

11.9 A apresentação do sistema deverá ocorrer em ambiente que simule condições reais de uso, utilizando base de dados consistente e única, sendo vedado o desenvolvimento, correção estrutural, inclusão de funcionalidades ou substituição da base de dados ou qualquer tipo de intervenção externa durante a demonstração. Não será permitida intervenção externa de terceiros ou manipulação por terceiros não autorizados ou não presentes na sessão.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

11.10 A demonstração deverá seguir rigorosamente a ordem dos itens definidos na convocação, sendo realizada de forma objetiva. Caso a apresentação inicial não comprove o atendimento de determinado requisito, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos técnicos e nova demonstração antes do registro do resultado.

11.11 A avaliação será realizada por meio de listas de checagem baseadas nas especificações do Termo de Referência, contendo, para cada item, as opções “Atende” ou “Não atende”, sendo que o atendimento parcial será considerado como “Não atende”.

11.12 Cada requisito será avaliado individualmente, sendo atribuído 1 (um) ponto para os itens que atenderem integralmente e 0 (zero) para os itens não atendidos ou atendidos parcialmente.

11.13 O percentual de atendimento por módulo será obtido pela divisão do total de requisitos atendidos pelo total de requisitos avaliados no módulo, multiplicado por 100.

11.14 O procedimento de avaliação ocorrerá de forma padronizada: um representante da Comissão realizará a leitura do item a ser avaliado, a proponente fará a demonstração da funcionalidade correspondente e, na sequência, a Comissão registrará no formulário de avaliação se o requisito atende integralmente ao que foi estabelecido no Termo de Referência. Considera-se atendimento parcial a demonstração incompleta, inconsistente ou dependente de desenvolvimento futuro.

11.15 Caso a demonstração inicial não seja suficiente para comprovar o atendimento do requisito, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos técnicos e, se necessário, nova demonstração, desde que sem alteração ou desenvolvimento da solução, a fim de verificar o pleno funcionamento antes do registro do resultado.

11.16 Todos os atos, manifestações, demonstrações realizadas e resultados da Prova de Conceito serão devidamente registrados em ata e/ou checklist técnico de avaliação, garantindo a rastreabilidade, a transparência e o atendimento ao princípio do julgamento objetivo previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.17 A aprovação da solução ocorrerá em duas etapas obrigatórias e sequenciais:

I. Primeira etapa (eliminatória): atendimento integral (100%) dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico, segurança, arquitetura, integridade, desempenho, usabilidade e demais características gerais obrigatórias do sistema;

II. Segunda etapa (eliminatória): atendimento mínimo de 90% dos requisitos funcionais efetivamente avaliados por módulo, conforme definido no Termo de Referência – Anexo I.

11.18 A não aprovação na primeira etapa implicará na desclassificação imediata da licitante, não sendo permitida sua continuidade na avaliação dos módulos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

11.19 Os requisitos que dependam de integração com sistemas já utilizados pelo Município poderão não ser avaliados nesta fase, considerando que sua plena funcionalidade poderá depender de ajustes durante a implantação, sem prejuízo de sua obrigatoriedade contratual, devendo ser obrigatoriamente implementados e comprovados durante a fase de implantação, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato. Tais itens, se não avaliados nesta fase, não serão considerados para fins de cálculo do percentual de atendimento na Prova de Conceito.

11.20 A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial ou, mediante decisão devidamente justificada da Administração, de forma remota por videoconferência ou outro meio tecnológico adequado, desde que garantidas as mesmas condições de controle, avaliação e rastreabilidade da modalidade presencial, garantindo acompanhamento em tempo real pela Comissão.

11.21 A infraestrutura necessária para a realização da demonstração de forma presencial, incluindo computadores, conexão com a internet, energia elétrica e demais recursos tecnológicos, será disponibilizada pelo Município de Rio Negrinho/SC, cabendo à licitante apenas a apresentação da solução.

11.22 A apresentação deve respeitar o expediente da prefeitura de Rio Negrinho/SC, segunda a sexta-feira, das 7:30 às 11:30 horas / das 13:00 às 17:00 horas.

11.23 A(s) data(s) e horário(s) da Prova de Conceito será(ão) informada(s) pelo pregoeiro no Portal de Licitações Compras BR, via chat.

11.24 Durante a realização da prova de conceito, será permitida a presença de até dois representantes das demais licitantes, sendo vedada qualquer manifestação, interferência ou acesso aos equipamentos utilizados na demonstração. Condutas que prejudiquem o andamento dos trabalhos poderão resultar na retirada do local e aplicação das penalidades cabíveis.

11.25 A avaliação poderá ocorrer de forma simultânea por módulos, desde que previamente acordado com a Comissão e haja pessoal e estrutura adequada. Serão mantidos integralmente os mesmos critérios, metodologia e condições de avaliação. Os debates internos da Comissão ocorrerão em ambiente reservado, sem a presença de licitantes.

11.26 Ao final da avaliação, a Comissão registrará os resultados em ata e encaminhará à autoridade competente sua avaliação/relatório final. Constatado o atendimento aos critérios estabelecidos, a licitante será declarada vencedora. Caso contrário, será desclassificada, sendo convocadas as licitantes subsequentes, repetindo-se o procedimento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

11.27 Toda a demonstração poderá ser gravada para fins de controle, auditoria e comprovação do atendimento aos requisitos, permanecendo sob guarda do Município como parte integrante do processo licitatório.

11.28 Os resultados serão públicos, assegurando transparência e possibilidade de interposição de recursos. Eventuais divergências de interpretação serão resolvidas exclusivamente com base nos critérios técnicos definidos no Termo de Referência, vedada qualquer decisão subjetiva.

11.29 Declarada aprovada, a empresa poderá realizar ajustes complementares e parametrizações operacionais em funcionalidades acessórias não críticas, não estruturantes e não consideradas para fins de aprovação mínima da Prova de Conceito, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, sem qualquer custo adicional ao Município de Rio Negrinho/SC.

11.30 Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

11.31 Os requisitos previstos no Termo de Referência – Anexo I cuja demonstração não tenha sido exigida na Prova de Conceito permanecerão obrigatórios e serão exigidos no momento da implantação e durante a vigência do contrato.

11.32 Checklists de validação da Prova de Conceito

11.32.1 Os arquivos contendo os checklists, critérios de validação, requisitos técnicos, funcionais, tecnológicos e de segurança da Prova de Conceito (PoC), incluindo os itens de atendimento obrigatório integral e os itens de atendimento mínimo, estarão disponíveis para consulta pública no seguinte endereço eletrônico: <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/GeorYoOHVTybYSV>

11.32.2 Os Documentos disponibilizadas integram o Termo de Referência – Anexo I do Edital para todos os fins, devendo ser observados pelas licitantes durante a apresentação e avaliação da solução ofertada.

12. DO PODER DE DILIGÊNCIA (HABILITAÇÃO E PROPOSTA)

12.1 É facultada ao pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no Art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/2021, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º):





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

12.2.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.2.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.2.3 Apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

12.3 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.2, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo indicado no sistema.

12.4 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme disposto no Art. 39, § 6º da IN SEGES 73/2022.

12.5 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto neste edital.

12.6 O pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta readequada.

12.7 Havendo falhas na proposta readequada, o pregoeiro poderá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do Art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

12.8 Se houver indícios de inexecutibilidade relativa da proposta, o pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o Art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

13. DOS RECURSOS

13.1 A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no Portal de licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>, em conformidade com o que dispõe o Art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

- a)** Julgamento das propostas;
- b)** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

13.1.1 Ao final da análise da habilitação e da proposta readequada, bem como da aprovação ou não da





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

Prova de Conceito e, caso toda documentação, Prova de Conceito e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da Compras BR, a(s) data(s) e horário(s) que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação** para “**em adjudicação**”, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer, em campo próprio do sistema Compras BR, no prazo de **30 (trinta) minutos**. Manifestada a intenção em interpor recurso, o licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para impetrá-lo, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica.

13.1.1.1 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

13.2 O prazo para apresentação de contrarrazões dos demais licitantes será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>, em consonância com o preceito no §4º do Art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.3 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da prefeitura de Rio Negrinho e Portal de licitações Compras BR e no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

13.4 Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

13.4.1 Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no presente edital.

13.5 Caso o pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do pregoeiro antes da adjudicação.

13.5.1 Se o pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no Art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

13.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

13.8 Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Licitações Compras BR e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: <https://rionegrinho.atende.net/>.

13.9 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

13.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

13.12 Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

13.13 Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

13.14 Conforme preceitua o Art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>, de forma automática pelo sistema provedor.

14. DO ENCERRAMENTO E DISPOSIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO

14.1 Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

- a)** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** Anular o procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- c)** Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou
- d)** Adjudicar o objeto e homologar a licitação em ato único e encaminhar os autos para posterior assinatura do contrato.

14.2 Homologada a licitação, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e multa de 5% (cinco por cento) do valor da sua proposta em favor do Município.

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

14.2.2 Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Administração Pública poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

- I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente à Prova de Conceito, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

15.2 A adjudicação do objeto deste Pregão será por **menor preço por LOTE**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

16.1.1 Prefeitura Municipal de Rio Negrinho:

- 61/03.002.2032.0004.0122.0003.3.3.3.90.0000000000, do orçamento vigente da Secretaria de Administração e Recursos Humanos – Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo.
- 194/08.001.2109.0004.0123.0008.3.3.3.90.0000000000, do orçamento vigente da Secretaria de Finanças – Manutenção das Atividades do Departamento de Contabilidade.
- 56/03.001.2031.0004.0122.0003.3.3.3.90.0000000000, do orçamento vigente da Secretaria de Administração – Manutenção das Atividades do Departamento de Recursos Humanos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- **99/05.002.2061.0004.0122.0005.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento da Secretaria de Ações Governamentais e Serviços Públicos – Manutenção das Atividades do Departamento de Coordenação Governamental.
- **206/08.003.2112.0004.0123.0008.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Finanças – Manutenção das Atividades do Departamento de Tributação.
- **27/02.003.2014.0002.0062.0002.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Gabinete do Prefeito – Manutenção das Atividades da Consultoria Jurídica e Procon.
- **108/05.002.2071.0015.0452.0005.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento da Secretaria de Ações Governamentais e Serviços Públicos – Manutenção dos Cemitérios e Capelas Municipais.

16.1.2 Fundação Municipal de Cultura:

- **631/17.001.2184.0013.0392.0017.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal de Cultura – Manutenção das Atividades da FMC e Espaço Cultural.

16.1.3 Fundação Municipal de Esportes:

- **356/18.001.2196.0027.0812.0018.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal de Esportes – Manutenção das Atividades da FME.

16.1.4 Fundo Municipal do Idoso:

- **487/26.001.2388.0008.0241.0024.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal do Idoso – Manutenção das Atividades do FMI.

16.1.5 Fundo Municipal de Saúde:

- **430/19.001.2213.0010.0122.0019.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde – Manutenção das Atividades do FMS.

16.1.6 Fundo Municipal de Assistência Social:

- **445/21.001.2224.0008.0122.0021.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social.

16.1.7 Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social:

- **330/16.001.2122.0016.0482.0009.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

16.1.8 Fundo Municipal de Turismo:

- **484/23.001.2131.0023.0695.0023.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Turismo – Manutenção do Fundo Municipal de Turismo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

16.1.9 Fundo para Infância e Adolescência – FIA:

- **680/22.001.2239.0008.0243.0022.3.3.3.90.00000000**, do orçamento vigente do Fundo da Infância e Adolescência – Manutenção das Atividades do FIA.

16.1.10 Instituto de Previdência de Rio Negrinho:

- **312/15.001.2169.0009.0122.0015.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do IPRERIO – Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo.

16.1.11 Câmara de Vereadores:

- **6/0001.0031.0001.2001.3.3.3.90.00000000000000**, do orçamento vigente da Câmara de Vereadores - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo.

16.1.12 SAMAE:

- **303/14.001.2168.0017.122.0014.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do SAMAE - Manutenção das Atividades do SAMAE.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento ou não realizar Prova de Conceito que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

17.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1 Não enviar a proposta readequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

17.1.2.4 Deixar de realizar Prova de Conceito ou de apresentar laudos;

17.1.2.5 Apresentar proposta ou Prova de Conceito em desacordo com as especificações do edital.

17.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

17.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

17.1.5 Fraudar a licitação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

17.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

17.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.8 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multa;

17.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

17.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1 Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

17.4.2 Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

17.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

úteis, contado da data de sua intimação.

17.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

17.8 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de 5 (cinco) dias corridos do encaminhamento do e-mail.

18. DO PRAZO DE ENTREGA

18.1 O prazo para implantação do sistema é de **120 (cento e vinte) dias** a contar do recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente.

18.2 A licitante vencedora deverá realizar a implantação da solução, incluindo a configuração, parametrização e recriação dos processos digitais (workflows) atualmente ativos no Município, conforme listagem constante no link: <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/NcDt9Z7KjCHxMlo>

18.3 Caso a licitante vencedora já seja a atual prestadora dos serviços objeto desta contratação, a cobrança dos serviços de implantação deverá limitar-se exclusivamente aos novos módulos ou funcionalidades que não estejam implantados e em operação no Município, fundos, fundações, SAMAE, IPRERIO e Câmara de Vereadores, sendo vedada a cobrança de valores relativos à reimplantação, migração ou adequação de módulos já existentes.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor designado, o qual deverá ter conhecimento na área demandante do objeto da licitação.

19.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.259/2023.

19.3 As atribuições da gestão e do fiscal do contrato estão definidas no artigo 35 do Decreto Municipal nº 15.259/2023.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

20.1 CONTRATADA:

20.1.1 A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após formalmente convidada, para assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo constante do Anexo deste Edital.

20.1.1.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que a justificativa seja aceita pela Administração.

20.1.2 Se a adjudicatária não assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido no subitem precedente, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital.

20.1.3 Se o CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da Licitante Adjudicatária, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

20.1.4 A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

20.1.5 A CONTRATADA deverá conceder LIVRE ACESSO aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os Servidores ou Empregados do Órgão ou Entidade Contratante e dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

20.1.6 Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seu(s) anexo(s), decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços/entrega referentes ao objeto desta licitação.

20.1.7 A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação durante toda a execução do contrato, observando a legislação tributária vigente.

20.1.8 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

20.1.9 Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as exigências contidas no Edital e no Termo de Referência.

20.1.10 Reparar corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o bem contratado/adquirido, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados.

20.1.11 Caberá à CONTRATADA integral responsabilidade por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros, durante a execução do contrato, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

omissão de sua parte.

20.1.12 Executar os fornecimentos contratados, somente com prévia e expressa autorização formal da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho – SC.

20.2 CONTRATANTE:

20.2.1 O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

20.2.2 Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/2021, as especificadas no Edital.

20.2.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do objeto deste Contrato.

20.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

20.2.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

20.2.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

20.2.7 Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

20.2.8 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20.2.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

21.1 O pagamento ao contratado será realizado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal por parte do fiscal do contrato, desde que os serviços tenham sido devidamente executados e estejam em conformidade com os níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS). Eventuais falhas no atendimento dos níveis mínimos poderão resultar em descontos (glosas), conforme previsto no contrato.

21.2 Os serviços de locação dos sistemas, bem como o suporte e a assistência técnica, serão pagos mensalmente durante toda a vigência do contrato, condicionados ao cumprimento dos indicadores de desempenho e disponibilidade definidos no ANS. O primeiro pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a liberação dos sistemas para uso.

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 21.3** Os serviços de implantação e treinamento serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, desde que validados pela Administração quanto ao atendimento dos requisitos previstos.
- 21.4** Os serviços sob demanda, cobrados por hora técnica, e demais serviços variáveis serão pagos mensalmente, conforme a quantidade de horas efetivamente utilizadas no mês anterior, desde que devidamente autorizados e comprovados, observando os níveis de qualidade e prazos estabelecidos no ANS.
- 21.5** Caso o pagamento atrase por mais de 2 (dois) meses após a emissão da Nota Fiscal, o contratado poderá suspender a execução dos serviços até que a situação seja regularizada, podendo também ser reavaliado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto na legislação.
- 21.6** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 21.7** O preço, constante no presente Termo, caracterizando o valor unitário do objeto é fixo e irrevogável, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista alínea "d" do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.
- 21.8** Na hipótese de solicitação de revisão de preço pela empresa CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.
- 21.9** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.
- 21.10** Fica facultado à Prefeitura Municipal de Rio Negrinho realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.
- 21.11** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data da autorização da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.
- 21.12** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados em contrato.
- 21.13** O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data base do orçamento estimativo, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, ocorrido nos últimos 12 (doze) meses.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

21.13.1 O reajuste previsto no item anterior deverá ser solicitado pela CONTRATADA e pode ser formalizada por simples apostila conforme previsão do Art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.13.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22. DO RECEBIMENTO

22.1 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da entrega do objeto desta licitação, mediante sua certificação nas notas fiscais emitidas pela CONTRATADA.

22.2 Os serviços, objeto desta licitação, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

22.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos fornecimentos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/2021.

23.2 A verificação da perfeita execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste documento e seus anexos.

23.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do Art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

23.4 As comunicações entre o órgão e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

23.5 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

23.6 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, Art. 117, §1º).

23.7 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

23.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

23.9 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados.

23.10 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

23.11 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

24. DOS ADITIVOS E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1 Aditivos:

24.1.1 O contrato proveniente desta licitação será regido pelas normativas da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 15.259/2023 e poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. Unilateralmente pela Administração:

a) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II. Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

b) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

24.1.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 24.1.1 a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

24.1.3 As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 24.1.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

24.1.4 Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos/entrega, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

24.1.5 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

24.1.6 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

24.1.7 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela CONTRATADA, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

24.1.8 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III. Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- IV. Empenho de dotações orçamentárias.

24.2 Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

24.2.1 A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois a simples oscilação de mercado, por si só, não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro, devendo considerar a variável na equação negocial no momento da formação de seus preços e da estipulação das obrigações contratuais.

24.2.2 Sempre que atendidas as condições do Contrato considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

24.2.3 A CONTRATADA somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade.

24.2.4 Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente justificado pela CONTRATADA antes da solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, caso os preços apurados no mercado sejam mais vantajosos, poderá a Administração liberar a CONTRATADA do compromisso sem aplicação de penalidades.

24.2.5 Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro pela CONTRATADA após a solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, a CONTRATADA não poderá recusar e/ou interromper o contrato até decisão final no processo administrativo.

24.2.6 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

24.2.7 Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreadas em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Sem prejuízo das regras previstas nos Art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante que:

25.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

25.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

25.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

25.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

25.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

25.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

25.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.1.12 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2 As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, Decreto Municipal nº 15.259/2023 e demais disposições da legislação vigente.

26. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

26.1 A extinção contratual, em favor do Município, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

26.2 A extinção contratual, em favor da CONTRATADA, terá lugar em caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

26.3 A extinção contratual poderá, ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto a eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

27. DO PREGÃO

27.1 A critério do Município de Rio Negrinho, este pregão poderá:

a) Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

b) Ser revogado, a juízo do Município de Rio Negrinho, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Rio Negrinho e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no Art. 54 da Lei 14.133/2021.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

27.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste:

- a)** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Art. 149 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
- c)** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.2 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

28.3 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://comprasbr.com.br/> e <http://rionegrinho.atende.net>.

28.4 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

28.5 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

28.6 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO III – Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO IV – Minuta do Contrato;

ANEXO V – Modelo de Proposta Readequada;

ANEXO VI - Declaração de Disponibilidade e Não Paralisação dos Serviços.

29. DO FORO

29.1 Para dirimir as questões oriundas deste Edital e do futuro contrato, será competente o Foro da Cidade





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

de Rio Negrinho - SC, com renúncia aos demais.

Rio Negrinho, 19 de junho de 2026.

CAIO CESAR TREML
Prefeito Municipal

ANDERSON GODOY - OAB/SC 48.967
Consultor Jurídico

JOSIMA MACHADO DE SOUZA
Controladora Geral

ESTE DOCUMENTO FOTASSINADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O Objeto do presente termo consiste na **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA ERP WEB INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ALÉM DE ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**, de acordo com as especificações constantes do presente termo, compreendendo os itens abaixo:

LOTE 1					
ITEM	Descrição / Especificações dos módulos	Qtd	Un.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados, habilitação dos sistemas e treinamento dos usuários para a Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, Fundação de Cultura, Fundação de Esportes, Fundo de Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescência, Fundo de Turismo, Fundo de Habitação, Fundo do Idoso, Fundo Municipal de Saúde, IPRERIO, SAMAE e Câmara de Vereadores.	1	Serv.	R\$ 67.100,00	R\$ 67.100,00
2	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	100	Hora	R\$ 204,00	R\$ 20.400,00
3	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	220	Hora	R\$ 281,25	R\$ 61.875,00

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

4	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	100	Hora	R\$ 160,55	R\$ 16.055,00
5	Módulo Planejamento e Orçamento (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.133,00	R\$ 13.596,00
6	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 4.226,55	R\$ 50.718,60
7	Módulo Controle Interno (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.010,00	R\$ 12.120,00
8	Módulo Folha de Pagamento (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 3.223,59	R\$ 38.683,08
9	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 413,10	R\$ 4.957,20
10	Módulo Ponto Eletrônico (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.213,00	R\$ 14.556,00
11	Módulo Estágio Probatório (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 270,00	R\$ 3.240,00
12	Módulo Avaliação e Desempenho (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 276,54	R\$ 3.318,48
13	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 194,00	R\$ 2.328,00
14	Módulo Recrutamento e Seleção (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 211,00	R\$ 2.532,00
15	Módulo Compras, Licitações e Contratos (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 2.531,00	R\$ 30.372,00
16	Módulo Almoxarifado (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 413,81	R\$ 4.965,72
17	Módulo Patrimônio (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.032,84	R\$ 12.394,08
18	Módulo Gestão de Frotas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.055,00	R\$ 12.660,00
19	Módulo Fiscalização Fazendária (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.907,00	R\$ 22.884,00
20	Módulo Escrita Fiscal Eletrônica (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 2.366,40	R\$ 28.396,80
21	Módulo Gestão do Simples Nacional (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 649,07	R\$ 7.788,84
22	Módulo Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 6.353,50	R\$ 76.242,00
23	Módulo Gestão de Nota Fiscal Premiada (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.906,21	R\$ 22.874,52
24	Módulo Domicílio Eletrônico do Contribuinte (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 966,41	R\$ 11.596,92





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

25	Módulo Gestão de Arrecadação (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 2.107,85	R\$ 25.294,20
26	Módulo Gestão de IPTU e ITBI (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 2.355,00	R\$ 28.260,00
27	Módulo Gestão de ISS e taxas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.432,41	R\$ 17.188,92
28	Módulo Contribuição de Melhorias (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 446,98	R\$ 5.363,76
29	Módulo Receitas Diversas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 310,68	R\$ 3.728,16
30	Módulo Gestão da Dívida Ativa (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.573,20	R\$ 18.878,40
31	Módulo Abertura de Empresas (integração Redesim) (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 2.859,44	R\$ 34.313,28
32	Módulo Obras e Posturas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 927,95	R\$ 11.135,40
33	Módulo Procuradoria Municipal (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.561,84	R\$ 18.742,08
34	Módulo Legislação (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 726,51	R\$ 8.718,12
35	Módulo Portal Institucional (website) (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.270,49	R\$ 15.245,88
36	Módulo Portal da Transparência (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.219,50	R\$ 14.634,00
37	Módulo Portal de Autoatendimento (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.825,22	R\$ 21.902,64
38	App (aplicativo mobile de autoatendimento) (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 2.030,00	R\$ 24.360,00
39	Módulo Protocolo e Processo Digital (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.777,35	R\$ 21.328,20
40	Módulo Gestão de Cemitérios (PREFEITURA).	12	Mês	R\$ 1.369,96	R\$ 16.439,52
41	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	30	Hora	R\$ 204,00	R\$ 6.120,00
42	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	30	Hora	R\$ 281,25	R\$ 8.437,50
43	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	30	Hora	R\$ 160,55	R\$ 4.816,50





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

44	Módulo Planejamento e orçamento (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 204,74	R\$ 2.456,88
45	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 837,00	R\$ 10.044,00
46	Módulo Folha de Pagamento (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 769,00	R\$ 9.228,00
47	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 197,80	R\$ 2.373,60
48	Módulo Ponto Eletrônico (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 367,36	R\$ 4.408,32
49	Módulo Estágio Probatório (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 124,64	R\$ 1.495,68
50	Módulo Avaliação e Desempenho (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 134,68	R\$ 1.616,16
51	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 165,93	R\$ 1.991,16
52	Módulo Recrutamento e Seleção (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 205,00	R\$ 2.460,00
53	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 490,36	R\$ 5.884,32
54	Módulo Gestão do Patrimônio (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88
55	Módulo Portal da Transparência (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 239,00	R\$ 2.868,00
56	Módulo Protocolo e Processo Digital (IPRERIO).	12	Mês	R\$ 505,00	R\$ 6.060,00
57	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	30	Hora	R\$ 204,00	R\$ 6.120,00
58	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	30	Hora	R\$ 281,25	R\$ 8.437,50
59	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	30	Hora	R\$ 160,55	R\$ 4.816,50
60	Módulo Planejamento e orçamento (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 302,73	R\$ 3.632,76
61	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 1.077,32	R\$ 12.927,84
62	Módulo Folha de Pagamento (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 816,00	R\$ 9.792,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

63	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 144,00	R\$ 1.728,00
64	Módulo Ponto Eletrônico (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 442,50	R\$ 5.310,00
65	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 649,58	R\$ 7.794,96
66	Módulo Gestão de Patrimônio (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 402,22	R\$ 4.826,64
67	Módulo Portal da Transparência (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 380,48	R\$ 4.565,76
68	Módulo Protocolo e Processo Digital (CÂMARA).	12	Mês	R\$ 536,62	R\$ 6.439,44
69	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	30	Hora	R\$ 204,00	R\$ 6.120,00
70	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	30	Hora	R\$ 281,25	R\$ 8.437,50
71	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	30	Hora	R\$ 160,55	R\$ 4.816,50
72	Módulo Planejamento e orçamento (SAMAE).	12	Mês	R\$ 254,52	R\$ 3.054,24
73	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SAMAE).	12	Mês	R\$ 794,97	R\$ 9.539,64
74	Módulo Folha de Pagamento (SAMAE).	12	Mês	R\$ 1.345,58	R\$ 16.146,96
75	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (SAMAE).	12	Mês	R\$ 193,60	R\$ 2.323,20
76	Módulo Ponto Eletrônico (SAMAE).	12	Mês	R\$ 468,64	R\$ 5.623,68
77	Módulo Estágio Probatório (SAMAE).	12	Mês	R\$ 186,24	R\$ 2.234,88
78	Módulo Avaliação e Desempenho (SAMAE).	12	Mês	R\$ 186,24	R\$ 2.234,88
79	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (SAMAE).	12	Mês	R\$ 165,93	R\$ 1.991,16
80	Módulo Recrutamento e Seleção (SAMAE).	12	Mês	R\$ 205,00	R\$ 2.460,00
81	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SAMAE).	12	Mês	R\$ 664,58	R\$ 7.974,96
82	Módulo Gestão de Almoxarifado (SAMAE).	12	Mês	R\$ 249,28	R\$ 2.991,36





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

83	Módulo Gestão de Patrimônio (SAMAE).	12	Mês	R\$ 374,92	R\$ 4.499,04
84	Módulo Gestão de Frotas (SAMAE).	12	Mês	R\$ 329,34	R\$ 3.952,08
85	Módulo Protocolo e Processo Digital (SAMAE).	12	Mês	R\$ 809,00	R\$ 9.708,00
86	Módulo Portal da Transparência (SAMAE).	12	Mês	R\$ 409,13	R\$ 4.909,56
87	Módulo Planejamento e orçamento (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 83,96	R\$ 1.007,52
88	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 310,56	R\$ 3.726,72
89	Módulo Folha de Pagamento (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
90	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 84,00	R\$ 1.008,00
91	Módulo Ponto Eletrônico (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 159,00	R\$ 1.908,00
92	Módulo Estágio Probatório (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 115,40	R\$ 1.384,80
93	Módulo Avaliação e Desempenho (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 125,57	R\$ 1.506,84
94	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 142,00	R\$ 1.704,00
95	Módulo Recrutamento e Seleção (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 109,00	R\$ 1.308,00
96	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 183,31	R\$ 2.199,72
97	Módulo Gestão de Patrimônio (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 172,56	R\$ 2.070,72
98	Módulo Gestão de Frotas (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 158,40	R\$ 1.900,80
99	Módulo Portal da Transparência (ESPORTES).	12	Mês	R\$ 105,53	R\$ 1.266,36
100	Módulo Planejamento e orçamento (CULTURA).	12	Mês	R\$ 117,47	R\$ 1.409,64
101	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (CULTURA).	12	Mês	R\$ 356,70	R\$ 4.280,40
102	Módulo Folha de Pagamento (CULTURA).	12	Mês	R\$ 294,00	R\$ 3.528,00
103	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (CULTURA).	12	Mês	R\$ 69,00	R\$ 828,00
104	Módulo Ponto Eletrônico (CULTURA).	12	Mês	R\$ 155,69	R\$ 1.868,28





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

105	Módulo Estágio Probatório (CULTURA).	12	Mês	R\$ 110,70	R\$ 1.328,40
106	Módulo Avaliação e Desempenho (CULTURA).	12	Mês	R\$ 115,40	R\$ 1.384,80
107	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (CULTURA).	12	Mês	R\$ 142,00	R\$ 1.704,00
108	Módulo Recrutamento e Seleção (CULTURA).	12	Mês	R\$ 109,00	R\$ 1.308,00
109	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (CULTURA).	12	Mês	R\$ 258,93	R\$ 3.107,16
110	Módulo Gestão de Patrimônio (CULTURA).	12	Mês	R\$ 158,27	R\$ 1.899,24
111	Módulo Gestão de Frotas (CULTURA).	12	Mês	R\$ 142,99	R\$ 1.715,88
112	Módulo Portal da Transparência (CULTURA).	12	Mês	R\$ 141,48	R\$ 1.697,76
113	Módulo Planejamento e orçamento (SOCIAL).	12	Mês	R\$ 92,56	R\$ 1.110,72
114	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SOCIAL).	12	Mês	R\$ 421,00	R\$ 5.052,00
115	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SOCIAL).	12	Mês	R\$ 313,56	R\$ 3.762,72
116	Módulo Gestão de Patrimônio (SOCIAL).	12	Mês	R\$ 204,13	R\$ 2.449,56
117	Módulo Gestão de Frotas (SOCIAL).	12	Mês	R\$ 195,82	R\$ 2.349,84
118	Módulo Portal da Transparência (SOCIAL).	12	Mês	R\$ 153,62	R\$ 1.843,44
119	Módulo Gestão Social (SOCIAL).	12	Mês	R\$ 2.154,82	R\$ 25.857,84
120	Módulo Planejamento e orçamento (SAÚDE).	12	Mês	R\$ 170,29	R\$ 2.043,48
121	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SAÚDE).	12	Mês	R\$ 696,73	R\$ 8.360,76
122	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SAÚDE).	12	Mês	R\$ 516,50	R\$ 6.198,00
123	Módulo Gestão de Frotas (SAÚDE).	12	Mês	R\$ 345,12	R\$ 4.141,44
124	Módulo Gestão do Patrimônio (SAÚDE).	12	Mês	R\$ 308,93	R\$ 3.707,16
125	Módulo Portal da Transparência (SAÚDE).	12	Mês	R\$ 225,00	R\$ 2.700,00
126	Módulo Planejamento e orçamento (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$ 101,02	R\$ 1.212,24
127	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$ 351,05	R\$ 4.212,60

ESTE DOCUMENTO FOR ASSINADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

128	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$ 271,00	R\$ 3.252,00
129	Módulo Gestão do Patrimônio (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$ 176,43	R\$ 2.117,16
130	Módulo Gestão de Frotas (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$ 186,24	R\$ 2.234,88
131	Módulo Portal da Transparência (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$ 159,61	R\$ 1.915,32
132	Módulo Gestão Habitacional (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$ 1.725,00	R\$ 20.700,00
133	Módulo Planejamento e orçamento (FIA).	12	Mês	R\$ 87,24	R\$ 1.046,88
134	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (FIA).	12	Mês	R\$ 334,77	R\$ 4.017,24
135	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (FIA).	12	Mês	R\$ 251,00	R\$ 3.012,00
136	Módulo Gestão de Patrimônio (FIA).	12	Mês	R\$ 213,07	R\$ 2.556,84
137	Módulo Gestão de Frotas (FIA).	12	Mês	R\$ 142,01	R\$ 1.704,12
138	Módulo Portal da Transparência (FIA).	12	Mês	R\$ 139,96	R\$ 1.679,52
139	Módulo Planejamento e orçamento (TURISMO).	12	Mês	R\$ 87,02	R\$ 1.044,24
140	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (TURISMO).	12	Mês	R\$ 330,78	R\$ 3.969,36
141	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (TURISMO).	12	Mês	R\$ 250,42	R\$ 3.005,04
142	Módulo Gestão do Patrimônio (TURISMO).	12	Mês	R\$ 160,99	R\$ 1.931,88
143	Módulo Gestão de Frotas (TURISMO).	12	Mês	R\$ 148,36	R\$ 1.780,32
144	Módulo Portal da Transparência (TURISMO).	12	Mês	R\$ 126,26	R\$ 1.515,12
145	Módulo Planejamento e orçamento (FUNDO IDOSO).	12	Mês	R\$ 85,88	R\$ 1.030,56
146	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (FUNDO IDOSO).	12	Mês	R\$ 309,56	R\$ 3.714,72
147	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (FUNDO IDOSO).	12	Mês	R\$ 241,55	R\$ 2.898,60
148	Módulo Portal da Transparência (FUNDO IDOSO).	12	Mês	R\$ 92,56	R\$ 1.110,72
				TOTAL	R\$ 1.267.919,20





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

1.2 O item 23 – Nota Fiscal Premiada, integrante do grupo de módulos do sistema tributário da entidade PREFEITURA, poderá ou não ser contratado pela Administração durante a vigência contratual, conforme conveniência e interesse público. **O item 56** – Protocolo e Processo Digital, integrante do grupo de módulos do sistema de serviços ao cidadão da entidade Instituto de Previdência de Rio Negrinho – IPRERIO, poderá ou não ser contratado pela Administração durante a vigência contratual, conforme conveniência e interesse público. **O item 137** – Módulo Gestão de Frotas, do Fundo para Infância e Adolescência - (FIA), poderá ou não ser contratado pela Administração durante a vigência contratual, conforme conveniência e interesse público.

1.3 Em caso de divergência entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados no Portal de Licitações Compras BR e os constantes no Termo de Referência, para efeito de proposta, entrega e recebimento do objeto, prevalecerão as informações do Edital, conforme Termo de Referência – Anexo I.

1.4 Os valores de referência constantes dos itens do presente termo de referência serão os máximos admitidos para contratação, os itens cujos valores após disputa ultrapassem o estipulado, serão desclassificados.

1.5 O valor total estimado do presente termo é de **R\$ 1.267.919,20** (um milhão, duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e vinte centavos).

1.6 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 15.259/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021”, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Prefeitura do Município de Rio Negrinho/SC.

1.7 A pesquisa de preços foi realizada pelo servidor Fabiano Olsen, ocupante do cargo de Diretor de TI. Para composição dos valores máximos estimados, foram analisadas 17 (dezessete) fontes distintas, incluindo contratos administrativos vigentes e orçamento obtido junto a fornecedor especializado em soluções de ERP para gestão pública municipal, abrangendo, em sua maioria, Municípios com porte populacional e características operacionais semelhantes ao Município de Rio Negrinho/SC.

1.8 Os valores foram organizados por entidade e módulo, utilizando-se a MEDIANA como medida de tendência central para definição do valor estimado final de cada item, conforme memória de cálculo integrante do processo administrativo e disponível também por meio do seguinte endereço eletrônico: link <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/33xFSaX051ToJwk>

1.9 A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos, até o limite máximo de 15 (quinze) anos, conforme art. 114 da Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

1.10 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Contratação de sistema ERP web integrado para gestão pública municipal, em ambiente de nuvem, incluindo serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, treinamento de servidores, além de armazenamento e segurança da informação, para atender às necessidades do Município de Rio Negrinho/SC, incluindo também o Fundo de Saúde, Fundação de Cultura, Fundação de Esportes, Fundo de Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescência, Fundo de Turismo, Fundo de Habitação, Fundo do Idoso, Câmara de Vereadores, IPRERIO e SAMAE.

2.2 O ERP é um sistema integrado que auxilia o Município na organização dos serviços administrativos, permitindo automatizar e gerenciar os principais processos para melhorar o desempenho da gestão.

2.3 Esse sistema centraliza as informações em uma única base de dados, garantindo maior controle, confiabilidade e padronização dos dados, além de simplificar as operações do dia a dia.

2.4 A solução deve integrar as principais áreas da administração, como gestão administrativa, fiscal e orçamentária, tributação, planejamento, fornecedores, recursos humanos, compras, operações, relatórios, transparência pública e serviços ao cidadão, tudo em uma única plataforma.

2.5 O uso de um sistema ERP deve melhorar a eficiência da gestão pública, integrando dados e processos e permitindo uma tomada de decisão mais rápida e precisa. Também contribui para aumentar a transparência, melhorar a qualidade dos serviços prestados e reduzir custos operacionais.

2.6 Além disso, o sistema permite automatizar processos e acompanhar fluxos de trabalho (workflow), reduzindo erros e aumentando a produtividade das equipes. Com isso, tarefas repetitivas passam a ser executadas de forma mais ágil e eficiente.

2.7 Por se tratar de sistema ERP web para gestão pública municipal, em ambiente de nuvem, a solução deverá ser disponibilizada como uma única plataforma ou por módulos totalmente integrados em ambiente web, garantindo pleno funcionamento, desempenho adequado, confiabilidade e atualização dos dados em tempo real.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

2.8 Todos os sistemas deverão ser acessados via internet, de qualquer local e a qualquer momento, sem necessidade de instalação nos computadores dos usuários. A solução deve funcionar totalmente em ambiente web, utilizando os principais navegadores do mercado.

2.9 Deverá ser compatível com navegadores atualizados, como Chrome, Edge, Firefox e Safari, garantindo funcionamento adequado conforme as versões mais recentes suportadas.

2.10 Para dispositivos móveis, os aplicativos devem estar disponíveis para Android e iOS, com distribuição nas lojas oficiais (Google Play e App Store), garantindo acesso seguro e padronizado.

2.11 As atualizações do sistema, após aplicadas, devem refletir imediatamente para todos os usuários da CONTRATANTE, sem necessidade de intervenção nas estações de trabalho.

2.12 Ficam excetuados apenas os arquivos armazenados em cache no navegador, que poderão seguir regras específicas de atualização.

2.13 A solução deverá possibilitar manutenção 100% remota, sem intervenção dos usuários.

2.14 A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente no modelo SaaS (software como serviço), 100% (cem por cento) por meio da internet, sem limitação de quantidade de usuários cadastrados e ativos, sem a necessidade de a CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência contratual.

2.15 O sistema ERP web em nuvem deve garantir disponibilidade mínima de 99,7% do tempo, admitindo paradas programadas para manutenção. A solução deve seguir boas práticas de mercado para datacenters, como referência ao padrão TIA-942 TIER II ou equivalente, desde que assegurados níveis equivalentes de disponibilidade, redundância, segurança e continuidade operacional, sem exigência obrigatória de certificação, respeitando os níveis de serviço definidos em contrato.

2.16 Não serão consideradas para fins de cálculo de indisponibilidade as interrupções programadas previamente comunicadas à Administração, bem como falhas decorrentes exclusivamente de infraestrutura, conectividade ou equipamentos de responsabilidade da Contratante ou de terceiros alheios à gestão da Contratada.

2.17 O descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente, incluindo advertência, multa, glosa proporcional dos valores mensais e demais sanções administrativas cabíveis, observada a gravidade da ocorrência, reincidência e eventual impacto na continuidade dos serviços públicos.

2.18 A Contratada deverá manter registro e monitoramento dos incidentes relevantes relacionados à disponibilidade, desempenho, segurança ou funcionamento dos serviços contratados, assegurando





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

rastreabilidade das ocorrências e adoção das medidas necessárias para mitigação e correção dos problemas identificados.

2.19 A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

3. DO FORNECIMENTO, PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E REQUISITOS TÉCNICOS

3.1 DO FORNECIMENTO E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA FORNECIMENTO DO ERP

3.1.1 Administração possui necessidades relacionadas ao bom funcionamento dos serviços públicos, como eficiência, continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, qualidade e acessibilidade, além de buscar maior produtividade das equipes e responsabilidade ambiental.

3.1.2 Diante disso, o sistema de ERP a ser contratado deve atender a essas diretrizes, contemplando as seguintes características gerais obrigatórias:

I. Para atender à CONTRATANTE com uma solução de computação integralmente em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, acessível via ambiente web e alinhada às práticas tecnológicas atuais, é necessário que o sistema atenda aos requisitos técnicos e de segurança definidos.

II. Considerando a natureza sensível dos dados públicos e as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o atendimento integral aos requisitos mínimos obrigatórios é essencial para reduzir riscos, garantir conformidade legal e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

3.1.3 O cumprimento desses critérios será validado por meio de Prova de Conceito (PoC), sendo que o não atendimento aos requisitos estabelecidos implicará na desclassificação da proponente.

3.1.4 Os módulos que fazem a composição do sistema devem estar em conformidade com legislação - Lei, Decreto, Portaria, Norma, etc - seja no âmbito Federal e Estadual, incluindo a compatibilidade com o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Realizando as adequações conforme houver atualizações legislativas.

3.1.5 O sistema objeto deste Termo de Referência deverá atender integralmente, no que for aplicável, às exigências da Instrução Normativa nº TC-35/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), garantindo conformidade com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle.

3.1.6 Deverá também estar preparado para atender futuras atualizações normativas do TCE/SC, sem custos adicionais para o Município, assegurando a continuidade da conformidade legal e a adequada prestação de contas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.1.7** A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente implementar no sistema as regras de consistência (CONs) aplicáveis, sejam elas impeditivas ou de alerta, estabelecidas pelo TCE/SC, assegurando integral conformidade técnica, segurança, qualidade e regularidade na prestação dos serviços contratados.
- 3.1.8** O descumprimento desta obrigação sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual e à responsabilização pelos eventuais danos causados à Administração Pública.
- 3.1.9** Deve ser concebido e desenvolvido para operar em um ambiente web, ser acessível por meio de navegador web padrão, funcionando nos sistemas operacionais a seguir: Windows, Linux, MacOS.
- 3.1.10** O sistema deverá oferecer capacidade de responsividade, observando-se os limites/requisitos mínimos de operação do sistema que operem em Android e IOS, de tal modo que permita ser utilizado também por dispositivos móveis.
- 3.1.11** Deve ser funcional nos principais navegadores, que considerados padrões de mercado, nas versões especificadas a seguir: Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge, Safari e Opera.
- 3.1.12** Não deve exigir a instalação local de runtimes e plugins, a menos que seja necessário para acesso a dispositivos adicionais como leitores biométricos, leitores de e-CPFs/e-CNPJs.
- 3.1.13** Deve ser compatível com tecnologias web modernas, amplamente utilizadas no mercado utilizando linguagens adequadas para sistema web, por exemplo, JavaScript, Java, PHP, C#, C++ ou outras, desde que permitam a operação do sistema por meio da internet.
- 3.1.14** A utilização de aplicações tradicionais de desktop cliente-servidor (com arquitetura de 2 camadas) emuladas para serem executadas por meio de navegador ou outros métodos, como área de trabalho remota não será admitida. Esta restrição rigorosa se baseia em graves riscos relativos ao desempenho da aplicação, à utilização de banda larga e, sobretudo, à segurança da informação.
- 3.1.15** Deve ser possível a operação sobre o paradigma de múltiplos usuários, permitindo que vários usuários acessar e utilizar o sistema simultaneamente, sem ter a necessidade de aquisição de novas licenças.
- 3.1.16** Permitir que o usuário tenha acesso ao sistema somente mediante a realização do login, onde deverá ser informadas as credenciais de login, podendo ser minimamente por meio de CPF/CNPJ e senha, adicionalmente e-CPF/e-CNPJ (pode meio de certificado digital), autenticação integrada via Gov.BR, quando aplicável à funcionalidade e compatível com os serviços disponibilizados pelo Governo Federal, e Biometria.
- 3.1.17** Deverá permitir ao usuário que na mesma sessão tenha possibilidade de utilizar múltiplas janelas, seja do mesmo módulo ou de módulos distintos, bem como que permita que o mesmo alterne entre as janelas abertas, minimize, maximize ou feche.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.1.18 Deve informar ao usuário sobre o êxito ou fracasso da transação operacional realizada, por exemplo inclusão, alteração ou exclusão de registro.

3.1.19 Deverá dispor de validações de interface demonstrando em tela essas validações, como por exemplo, o preenchimento de campos obrigatórios, demonstrando que no caso de não preenchimento o mesmo terá um destaque e não permitirá a confirmação do registro caso o mesmo não seja preenchido, bem como para campos de CPF/CNPJ caso seja informado um valor que não seja válido.

3.1.20 Deve garantir a integridade referencial entre os dados de tabelas do Banco de Dados, impedindo, por exemplo, a exclusão de informações que possuam vínculo com outro registro.

3.1.21 Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem opções para informar e adicionar filtros, que contenham diversos operadores como, por exemplo: Menor ou igual, Maior ou igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com, Entre, entre outros, respeitando a aplicação de cada operador de acordo com o tipo do filtro utilizado na pesquisa.

3.1.22 Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem alguns ajustes referentes as colunas da consulta, como permitir ajustar a largura; posição; se será apresentada ou não; a ordenação da informação se é ascendente (do menos para o maior) ou descendente (do maior para o menor), podendo aplicar em uma ou mais colunas ao mesmo tempo.

3.1.23 Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso de seleção múltipla dos registros, para que seja realizada determinada ação sobre todos os selecionados, isso deverá ocorrer para ações que possam ser executadas sobre diversos registros ao mesmo tempo, como por exemplo, a desativação de registro.

3.1.24 Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilize recurso de impressão dos registros, para que a própria consulta possa ser utilizada como emissão de relatório dos dados da mesma, possibilitando informar o Título para impressão; o Formato podendo ser ao menos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, etc ; emissão de todos os registros ou somente os que foram selecionados; definição do cabeçalho a ser utilizado; Orientação se paisagem ou retrato; totalizador dos registros; Colunas que estarão presentes na impressão, bem como a ordem de apresentação das mesmas e também a possibilidade de definir uma data e horário para que seja realizado o processamento da impressão desta consulta;

3.1.25 Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso que permita que o usuário possa, após a definição dos filtros e personalização da tela, com a escolha das colunas e posicionamento, salve como uma preferência da consulta, para que sempre que abrir esta tela, possa já





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

carregar a personalização escolhida. Podendo salvar várias preferências e alternar entre elas e a consulta padrão do sistema.

3.1.26 O sistema deverá ser atualizado de forma automática sem interferência dos técnicos da administração pública, a cada atualização os usuários deverão receber notificação de atualização do sistema, bem como ser possível acessar a documentação sobre quais as modificações realizadas no sistema em decorrência da atualização a qualquer momento por contexto de módulo.

3.1.27 Permitir que telas sejam favoritadas, para que o usuário que acesse determinada tela com muita frequência tenha o seu acesso rápido e facilitado;

3.2 DO GERENCIAMENTO DO SISTEMAS

3.2.1 Deve permitir consulta e auditoria das informações de controle de uso do sistema, com acesso gerenciado por privilégios e grupos, permitindo restringir ou permitir acessos conforme necessário.

3.2.2 Deve possibilitar a consulta e auditoria dos registros de login e logout. Essa funcionalidade deve identificar o usuário por código e nome, além de registrar a data e hora de login e logout. Caso múltiplos métodos de autenticação sejam suportados (como CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ, ID de identificação, biometria, etc.), o sistema deverá indicar qual método foi utilizado em cada acesso.

3.2.3 Deve permitir a consulta e auditoria de sessões ativas, exibindo os usuários conectados e seus detalhes, incluindo data de início da sessão, data do último acesso, tempo de sessão, código e nome do usuário e, em caso de simulação, qual usuário está realizando a simulação.

3.2.4 Deve permitir a administradores da entidade identificar sessões ativas e desativá-las, forçando o logoff do usuário do sistema.

3.2.5 Deve permitir consultas referentes às operações realizadas no sistema que afetam os dados, possibilitando identificar quem realizou a operação, quando, sobre qual registro, se é um registro novo, se um registro existente foi alterado (demonstrando o valor anterior e o atual), se um registro foi excluído (identificando o que foi excluído), e qual tabela foi afetada.

3.2.6 Deve permitir a elaboração de grupos de perfis de privilégios por contexto de atuação, por exemplo, perfis gerenciais, de consulta e de manutenção, conforme a necessidade da administração. Esses grupos podem ser compostos por perfis relacionados a diversos outros de diferentes conjuntos/módulos.

3.2.7 Deve permitir que o perfil de privilégio seja facilmente configurado, agrupado por módulos ou conjuntos, e a definição de privilégios detalhados para cada rotina, como incluir, alterar, visualizar, consultar e imprimir.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.2.8** Deve permitir o gerenciamento e administração de todos os usuários em um único local, através de uma tela de gerenciamento de usuários, apresentando todos os usuários do sistema, sejam eles, usuários de acesso Externo - que possuam acesso somente aos serviços disponibilizados via portal de autoatendimento; a usuários internos - que possuam acesso às rotinas administrativas do sistema; ou usuários de webservice.
- 3.2.9** Deve permitir a inserção de novos usuários, sejam internos ou externos ao sistema. Para evitar a redundância de dados, informações pessoais como nome, CPF, endereço e contatos devem ser obtidas de um cadastro único de pessoas.
- 3.2.10** Ao cadastrar um novo usuário interno, o sistema deve permitir a cópia de dados de um usuário existente, como privilégios, telas favoritas e centros de custo.
- 3.2.11** Deve permitir que, após a inclusão de um usuário interno, seja enviada uma mensagem por e-mail com instruções de acesso ao sistema, bem como possibilitar que a administração personalize essa mensagem.
- 3.2.12** Permitir a associação de um ou mais perfis de privilégio a usuários internos.
- 3.2.13** Em relação aos usuários internos, o sistema deve permitir o controle de acesso por entidade (Prefeitura, Fundo de Saúde, Câmara de Vereadores, etc.), possibilitando que cada usuário tenha acesso a todas, a uma única ou a algumas entidades específicas, respeitando a organização da administração pública.
- 3.2.14** Permitir a definição individual de métodos de login para usuários internos, conforme as opções do sistema (CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ, Login Gov.BR ou ID de identificação), garantindo que cada usuário acesse o sistema exclusivamente pelo método configurado.
- 3.2.15** Permitir a desativação do usuário interno impede que ele acesse o sistema e faça login.
- 3.2.16** Permitir alterar senhas de usuários internos ou externos, gerando senhas aleatórias e enviando por e-mail, com opção de expirar a senha imediatamente.
- 3.2.17** Permitir a expiração da senha do usuário (interno ou externo) a qualquer momento, solicitando a definição de uma nova senha no próximo login.
- 3.2.18** Permitir desbloquear o usuário interno ou externo caso o mesmo tenha o seu login bloqueado por tentativas sem sucesso de login.
- 3.2.19** Possibilitar que o usuário interno configure opções de Acessibilidade, como Alto Contraste, Tamanho da Fonte e Altura da Linha, visando aprimorar a navegação via teclado e a compatibilidade com leitores de tela, como o NVDA (NonVisual Desktop Access).
- 3.2.20** Permitir associar usuários internos a níveis hierárquicos de departamentos, como entidades, órgãos, unidades administrativas e centros de custo, restringindo acesso aos dados relevantes ao seu contexto.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.2.21** Identificar usuários internos vinculados ao módulo de Recursos Humanos (quando parte do ERP), verificando se estão afastados, de férias, ou demitidos, e restringindo login conforme jornada de trabalho definida.
- 3.2.22** Possibilitar a configuração de restrições de login baseadas na jornada de trabalho dos usuários internos.
- 3.2.23** O sistema deverá implementar mecanismo de controle de tempo de inatividade (timeout) para usuários internos, com logout automático após período de inatividade configurável.
- 3.2.24** Bloquear o acesso após tentativas de login mal sucedidas, permitindo a configuração do número máximo dessas tentativas. O desbloqueio poderá ser feito de duas formas: através do processo de recuperação de senha ou mediante solicitação ao administrador do sistema.
- 3.2.25** Nas telas de manutenção, configurar restrições para que ações sensíveis exijam a reautenticação do usuário.
- 3.2.26** Telas de manutenção devem exigir autorização de um supervisor para a execução de determinadas ações.
- 3.2.27** Personalizar telas de manutenção para aplicar regras específicas, como a exibição de mensagens de alerta, a obrigatoriedade de preenchimento de campos ou a ativação e desativação de campos.
- 3.2.28** Permitir que a administração crie campos adicionais em telas do sistema sem necessidade de customização, agrupados por contexto, definindo o tipo de campo (numérico, alfanumérico, valor, data, lista, booleano, etc.), obrigatoriedade e máscaras de entrada.
- 3.2.29** Possibilitar a configuração de condições de preenchimento para campos adicionais, tais como: exibir mensagens de alerta, tornar campos obrigatórios, ocultá-los ou desabilitá-los.
- 3.2.30** Implementar ferramentas para identificar inconsistências de dados em áreas críticas, como registros com CPF/CNPJ inválidos, gerando relatórios detalhados dos problemas identificados.
- 3.2.31** Permitir a criação de fórmulas de cálculo personalizadas, utilizando operadores matemáticos básicos ou fluxogramas BPMN (Business Process Model and Notation) que incorporem decisões e critérios.
- 3.2.32** Manter histórico das alterações realizadas nas fórmulas, regras operacionais, lógicas de processamento e fluxos parametrizados, registrando usuário, data, hora e as modificações efetuadas.
- 3.2.33** Disponibilizar recursos para a elaboração e mapeamento de fluxos de processos usando a notação BPMN (Business Process Model and Notation), permitindo ao sistema definir etapas de execução de rotinas, etapas de decisão, ações automáticas baseadas em resultados de funções ou expressões, e etapas de emissão de relatórios.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.2.34 O sistema deverá possuir controle de versão para os fluxos de processo. Não será permitida a utilização de fluxos em elaboração ou inativos. Apenas fluxos ativos ou em homologação poderão ser utilizados.

3.2.35 Manter um registro detalhado de todas as modificações nos fluxos de processo, incluindo o usuário que realizou a alteração, a data da modificação e os componentes específicos do fluxo que foram alterados.

3.2.36 Permitir o agendamento de tarefas periódicas para execução em horários definidos pela administração, utilizando fluxogramas para determinar o que será executado.

3.2.37 Possibilitar uma consulta de auditoria para as execuções de tarefas agendadas, a fim de verificar a conformidade da periodicidade e dos horários programados.

3.2.38 Manter um registro das modificações feitas em agendamentos e horários, incluindo o usuário que fez a alteração, a data e os detalhes específicos de cada modificação.

3.2.39 Permitir registrar diversas contas de e-mail, utilizando SMTP para envio e IMAP/POP para recebimento. O sistema deve ser capaz de identificar respostas aos e-mails que foram enviados por ele.

3.2.40 Implementar uma funcionalidade de "Caixa de Saída" para e-mails do sistema, exibindo todas as mensagens enviadas e seus respectivos status (aguardando envio, enviado, cancelado, erro no envio). A ferramenta deve permitir o cancelamento de mensagens pendentes e o reenvio daquelas que falharam.

3.2.41 Oferecer integração com outros sistemas por meio de protocolos SOAP (Simple Object Access Protocol) e/ou REST (Representational State Transfer), garantindo controle de acesso específico para usuários destinados a essa comunicação.

3.2.42 Assegurar a disponibilização dos serviços de webservices, seguindo os padrões técnicos compatíveis com a solução ofertada, sem custos adicionais. A liberação e solicitação de acesso serão concedidas por meio de privilégios específicos para usuários, garantindo a segurança e confidencialidade das informações.

3.2.43 A Contratada deverá manter a compatibilidade e continuidade operacional das integrações, APIs e webservices disponibilizados durante a vigência contratual, observadas as evoluções tecnológicas, normativas e os requisitos necessários à interoperabilidade entre os sistemas.

3.2.44 A solução tributária deverá disponibilizar API REST e/ou webservices compatíveis com integração ao sistema de georreferenciamento utilizado pelo Município, contemplando interoperabilidade relacionada ao cadastro imobiliário municipal, proprietários, responsáveis, endereços, características cadastrais, situação cadastral e demais informações necessárias à integração entre os sistemas municipais.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.2.45 A integração deverá permitir, conforme permissões definidas pela Administração, operações de consulta, inclusão e alteração cadastral, observados os mecanismos de autenticação, controle de acesso, rastreabilidade e segurança das informações.

3.2.46 A disponibilização das APIs, documentação técnica, suporte técnico mínimo e recursos necessários à interoperabilidade entre os sistemas municipais não poderá gerar custos adicionais à Administração, desde que vinculados aos módulos contratados.

3.2.47 Permitir a definição de uma conta de e-mail remetente para mensagens enviadas pelo sistema. Esta pode ser a conta principal ou uma conta de e-mail alternativa registrada no sistema. Além disso, disponibilizar a configuração de um texto padrão para as mensagens.

3.2.48 O sistema deve possibilitar a assinatura digital de documentos de forma direta, sem depender de sistemas ou recursos externos, desde que o certificado esteja registrado em seu repositório. Além disso, deve permitir a assinatura de documentos mesmo quando o certificado utilizado não estiver no repositório do sistema, como é o caso de certificados em token, cartão com leitor ou armazenamento em nuvem.

3.2.49 A realização de assinatura digital de documentos deverá ser simples, devendo permitir a realização de assinatura com certificados registrados no repositório ou instalados localmente na máquina dos usuários.

3.2.50 Possibilitar assinatura digital de documentos diretamente na aplicação, eliminando a dependência de sistemas externos, contanto que o certificado esteja previamente registrado no repositório do sistema. Adicionalmente, fornecer compatibilidade com certificados externos, incluindo tokens, cartões com leitoras e certificados armazenados em nuvem.

3.2.51 Listar os certificados digitais disponíveis para o usuário durante o processo de assinatura, indicando claramente aqueles que já venceram, antes de permitir que a assinatura seja finalizada.

3.3 DA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, MODELOS E CONSULTAS PERSONALIZADAS

3.3.1 Deverá permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo pelo mesmo usuário, somente restringindo caso seja para o mesmo relatório quando utilizados os mesmos parâmetros/filtros;

3.3.2 Deverá permitir que os relatórios sejam emitidos por meio de fila de impressão, onde ficará processando enquanto o mesmo possa realizar outras atividades no sistema, inclusive até mesmo possa realizar o logoff do sistema que o relatório continuará em processamento e, quando realizar o login novamente poderá apenas abrir o mesmo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.3.3 O recurso da fila de impressão deverá possuir outros atributos como ao finalizar o processamento do relatório ou da impressão da consulta, seja notificado o usuário sobre a finalização do mesmo, para que se possa visualizar, fazer download ou até mesmo enviar o relatório impresso por e-mail.

3.3.4 O recurso da fila de impressão deverá realizar o controle de emissão de relatórios para o usuário, permitindo que o mesmo cancele a emissão do mesmo enquanto ainda não foi finalizado.

3.3.5 O recurso da fila de impressão deverá controlar para que um relatório posto em emissão pelo mesmo usuário não seja iniciado até que o anterior seja finalizado, ou seja, caso seja tentado a emissão do relatório com os mesmos parâmetros, enquanto o primeiro relatório está sendo emitido o segundo ficará aguardando e irá iniciar o seu processamento após a finalização do primeiro.

3.3.6 O recurso da fila de impressão deverá permitir para os relatórios finalizados, que o usuário possa realizar assinatura digital do mesmo ou solicitar assinatura de outros usuários do sistema.

3.3.7 O recurso da fila de impressão deverá manter uma cópia do relatório emitido, para que o usuário possa consultar os relatórios que realizou a emissão e realize a impressão do mesmo.

3.3.8 O sistema deverá manter uma cópia dos relatórios emitidos, identificando cada um individualmente por um código único que pode ser impresso junto ao relatório no rodapé do mesmo.

3.3.9 O sistema deverá manter um histórico de emissão dos relatórios, guardando informações de qual relatório emitido, qual layout utilizado, qual usuário realizou a emissão, dia e horário de emissão.

3.3.10 Disponibilizar no Portal de Autoatendimento um serviço de autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema, para que o usuário que possua a informação do identificador do relatório possa validar a autenticidade do documento.

3.3.11 O sistema deve possuir gerador de relatório que permita o cadastro de cabeçalhos/rodapés, que podem ser utilizados em diversas emissões de relatórios e impressões de consulta. Isso inclui a configuração do tamanho das margens do documento, a definição dos dados a serem exibidos no cabeçalho e rodapé (como brasão, número de páginas, marca d'água, filtros utilizados, nome da entidade), além da possibilidade de ajustar individualmente a altura do cabeçalho e do rodapé.

3.3.12 O sistema deve possuir gerador de relatório que permita a criação ou adição de novos relatórios, que possam ser criados por meio de outros já existentes ou não. Bem como contendo recurso de formatação de campos, adição de imagens, uso de código de barras ou QRcode. Essa edição pode ser realizada por ferramenta externa sem necessidade de contratação adicional pela entidade.

3.3.13 O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que sejam gerenciadas versões dos layouts dos relatórios, onde poderá ser criada uma nova versão baseada na atual, bem como esta nova não afete o





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

uso pelos usuários enquanto estiver em elaboração, e seja disponibilizada para utilização somente após a finalização da mesma. Permitindo também que seja restaurada a versão anterior, caso necessário.

3.3.14 O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que durante a elaboração ou alteração de um relatório, seja possível selecionar informações a partir de estrutura de dados, conforme modelagem do sistema ou via instrução SQL de origens de dados. Permitindo ainda a definição de filtros a serem utilizados, bem como a obrigatoriedade dos mesmos, informações de filtros previamente sugeridos como parâmetros pré-definidos.

3.3.15 O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que no caso de criação de relatórios específicos, que fiquem criados diretamente sem ter relação com um relatório padrão existente, disponibilize o acesso emissão do mesmo diretamente no menu do módulo para que fora criado.

3.3.16 O sistema deve possibilitar que seja definido privilégios de acesso para cada relatório específico criado disponibilizado no menu do módulo.

3.3.17 O sistema deve permitir a criação de consultas específicas, elas devem ser criadas a partir de estrutura de dados conforme modelagem do sistema ou via instruções SQL de origem de dados.

3.3.18 O sistema deve permitir a definição de privilégios individualmente para cada consulta específica criada no sistema.

3.3.19 O sistema deve permitir a criação de Modelos de Documentos determinando a utilização para cada rotina, contendo a elaboração de diversos layouts a serem escritos/elaborados internamente no sistema, com definições de formatação texto como fonte, tamanho, alinhamento, cores, etc., bem como informar variáveis a serem substituídas no momento da geração do documento baseado no modelo elaborado.

3.3.20 O sistema deve permitir que sejam criados questionários, ou seja, um checklist de perguntas a serem respondidas. Podendo definir se aceitará uma resposta única ou não; Se poderá ser respondido de forma anônima ou não; se estará disponível para responder via portal de autoatendimento em serviço de questionário específico para responder.

3.3.21 Permitir que o questionário elaborado tenha controle de versão para que fique disponível para responder apenas após a efetivação, bem como possa descontinuar a versão atual e criar uma a partir da existente.

3.3.22 Deverá permitir que sejam configuradas mensagem para serem enviadas aos aniversariantes no dia do seu aniversário, a mensagem deverá ser visualizada pelo usuário ao realizar login no sistema.

3.3.23 Permitir determinar a apresentação de avisos/recados para usuários do sistema para que os mesmos visualizarem assim que for realizado o login no sistema, este aviso poderá ser configurado por perfil de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

privilégio para ser apresentado para todos os usuários de um determinado perfil ou por sistema, onde ao acessar o sistema definido para o aviso, a mensagem será apresentada.

3.4 DO CADASTRO ÚNICO

3.4.1 Deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros mecanismos indiretos de sincronização, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo, permitindo assim o cruzamento de informações entre os módulos do sistema, onde por exemplo, ao emitir uma ordem de compra seja possível identificar se o fornecedor possui débitos junto a administração municipal.

3.4.2 Deverá conter estrutura que possua integração com o DNE - Diretório Nacional de Endereços dos Correios. Esses dados devem ser atualizados periodicamente, bem como fornecer uma consulta de endereços com esses dados, com isso, ao realizar o cadastro de um registro informando o endereço, o mesmo poderá ser validado conforme dados do DNE.

3.4.3 A consulta de cidades deve permitir a pesquisa de no mínimo pelos seguintes filtros: Nome da Cidade; Nome do Estado; Sigla do Estado; CEP; Código DNE; Código Receita Federal; Código IBGE.

3.4.4 Deverá permitir recurso de Repositório de Certificados Digitais, permitindo inserir no sistema, certificados digitais do tipo A1 de classificação Qualificada, da entidade onde será enviado um arquivo .pfx ou .p12. Para este certificado deverá ser definido os usuários que poderão utilizar o mesmo para assinar documentos via o sistema.

3.4.5 Deverá permitir que o usuário logado crie um certificado digital para uso em assinatura de documentos do sistema que seja de classificação Avançada, conforme determinação da Lei nº 14.063/2020, este será individual, exclusivo e único, ou seja, será utilizado somente pelo usuário proprietário do certificado, não permitindo a utilização por demais usuários do sistema.

3.4.6 Deverá dispor de controle de vencimento de certificados existentes no repositório, cientificado sobre o vencimento do certificado ao usuário proprietário do certificado, sobre a necessidade de sua renovação.

3.4.7 Permitir que sejam consultados os registros de log/auditoria sobre a utilização do certificado, demonstrando informações de utilização como a data e hora que foi utilizado o certificado, o usuário que utilizou, por meio de qual rotina ocorreu a utilização do certificado, e qual documento foi assinado com o certificado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.4.8 Permitir que sejam inseridos/criados carimbos/estampas de assinatura, seja de utilização pública de todos os usuários da entidade, ou especificamente para determinado usuário, com possibilidade de definir o texto e logo que apresentará no documento no momento da assinatura.

3.4.9 Deverá permitir que sejam realizadas solicitações de assinatura de documentos, para que outros usuários analisem e realizem a assinatura ou não.

3.4.10 Durante o processo de solicitação de assinatura deverá permitir definir quais pessoas precisam realizar a assinatura, podendo inclusive determinar se a ordem de execução das assinaturas para os assinantes será de modo sequencial (sendo uma pessoa após a outra) ou simultânea (não possuindo uma ordem definida).

3.4.11 Durante o processo de solicitação de assinatura, permitir que o solicitante possa indicar se ele deverá receber notificação ao final das assinaturas. Para que o mesmo valide se todas as assinaturas foram realizadas em todos os documentos, encerrando a mesma somente após essa verificação do solicitante.

3.4.12 Deverá possuir recurso para que o usuário possa controlar os eventos referentes a sua agenda de compromisso, onde o usuário poderá possuir uma agenda própria, do setor ou criar uma agenda pública para registrar eventos, reuniões que terão participação de vários usuários, permitindo a definição de notificações de lembretes a serem enviadas antes do evento;

3.4.13 Deverá permitir que na agenda sejam inseridos eventos, tarefas, compromissos, lembretes, com definição de dia e horário, previsão de evento para o dia inteiro, informar outras pessoas que estarão envolvidas, determinação do local do evento.

3.4.14 A agenda e compromissos deverá ser demonstrada em calendário interno do sistema, podendo o usuário alternar entre formas de exibição, sendo mensal, semanal, do dia.

3.4.15 Permitir que registros que possuam endereços como Estabelecimentos, Bairros, Endereços de Pessoas sejam georreferenciados, para obter dados de latitude e longitude.

3.4.16 Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração, gerenciamento, criação de documentação de "Termos e Condições de Uso", para usuários internos (que comumente serão os funcionários da entidade pública), como para usuários externos (empresas que emitem nota fiscais) que possuam acesso as rotinas internas da aplicação. Com isso, após a elaboração e disponibilização do Termo e Condição de Uso o usuário que realizar o login deverá ser direcionado para leitura e aceite antes de utilizar o sistema, permitindo que os registros de aceite fiquem armazenados para posterior consulta e auditoria.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.4.17 Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos do sistema, bem como que a entidade possa mapear e cadastrar outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza através de outros sistemas de gestão, ou até mesmos controles por meio de documentos ou fichas físicas.

3.4.18 Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá dispor de área destinada para que o cidadão possa consultar e visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade.

3.4.19 Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que o usuário emita relatório dos relacionamentos do mesmo com a entidade pública, demonstrando quais vínculos de dados o mesmo possui com a entidade pública.

3.4.20 Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que o usuário possa consentir ou não em determinado Tratamento de Dados, nos casos em que estes não forem de interesse público.

3.4.21 Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que a entidade defina e registre quem será o Controlador local, indicando seus dados de contato em área exclusiva no portal da transparência.

3.4.22 Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que a entidade defina e registre quem será o Encarregado (permitindo o registro de um ou vários) de tratamento de dados pessoais, bem como disponibilizar seus dados de contato em área exclusiva no portal da transparência.

3.5 DO DATACENTER

3.5.1 A contratada deverá realizar monitoramento contínuo do datacenter, acompanhando o uso de recursos e identificando necessidade de ampliação de capacidade, especialmente em processamento, armazenamento e backup.

3.5.2 A contratada é a única responsável pelo fornecimento e gestão completa da infraestrutura tecnológica, incluindo datacenter, nuvem, banco de dados, rede, memória e backups, garantindo desempenho, disponibilidade e segurança conforme boas práticas de mercado.

3.5.3 Cabe exclusivamente à contratada dimensionar e ajustar os recursos ao longo do contrato, realizando expansões e melhorias sempre que necessário, sem gerar custos adicionais ao Município de Rio Negrinho/SC.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.5.4 No momento da contratação, a empresa deverá apresentar um detalhamento técnico (memória de cálculo) comprovando que a infraestrutura proposta é compatível com a estimativa de usuários, volume de dados e carga operacional prevista.

3.5.5 O Município não terá responsabilidade sobre infraestrutura, como manutenção, monitoramento ou suporte técnico, cabendo à contratada garantir a continuidade do serviço, a segurança e a disponibilidade dos dados.

3.5.6 A contratada deverá fornecer acesso, com autenticação segura, à ferramenta de armazenamento de backup para que, sempre que necessário, o contratante possa fazer o download de backups dos bancos de dados dos sistemas fornecidos.

3.5.7 A contratada deverá adotar políticas de backup e recuperação alinhadas a boas práticas internacionais de segurança e continuidade, utilizando como referência padrões e frameworks reconhecidos de mercado, tais como TIA-942 TIER II, CIS Controls e ISO/IEC 27001, ou outros equivalentes reconhecidos pelo mercado.

3.5.8 Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo do encerramento, a Contratada deverá disponibilizar integralmente ao Município todos os dados, documentos, anexos, estruturas relacionais e demais informações vinculadas aos sistemas contratados, em formato aberto, estruturado, legível e compatível com futura migração para outra solução, sem restrição de acesso ou cobrança adicional referente à extração das informações.

3.5.9 O nível de detalhamento dos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência visa assegurar a padronização, interoperabilidade, segurança da informação e aderência às necessidades operacionais do Município, não configurando direcionamento de fornecedor, mas sim a definição de padrão mínimo de qualidade, sendo admitidas soluções equivalentes que atendam integralmente às funcionalidades e resultados pretendidos.

3.6 REQUISITOS GERAIS DOS MÓDULOS DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

3.6.1 Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

3.6.2 Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos, constantes neste termo de referência.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.6.3 O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, conforme critérios de avaliação estabelecidos na Prova de Conceito, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

3.7 GESTÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

3.7.1 Ter possibilidade de registrar audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas, com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma.

3.7.2 Permitir anexar as atas das audiências e demais documentos pertinentes, no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

3.7.3 Possibilitar cadastrar o PPA para o quadriênio, possibilitando escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas, o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas bem como o número do projeto de lei e texto jurídico.

3.7.4 Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado, com possibilidade de detalhamento de acordo com a necessidade do Município.

3.7.5 Possibilitar o cadastro de programas de governo contendo as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público-alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores.

3.7.6 Permitir a importação das ações e programas da LOA anterior para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.

3.7.7 Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior ou da LOA.

3.7.8 O sistema deve criar automaticamente uma numeração para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.

3.7.9 Quando da importação dos valores de despesa para o PPA, da LOA ou de PPA anterior, deve ser possível: importar só as dotações, dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.7.10 Na previsão das receitas possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.

3.7.11 Permitir efetuar a projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA.

3.7.12 O sistema deve permitir informar alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente. Na rotina deve ser possível informar a conta de receita, o valor, o motivo da alteração e o texto jurídico.

3.7.13 Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.

3.7.14 Possibilitar informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária.

3.7.15 Cadastrar previsão das transferências financeiras entre as entidades, permitindo informar o valor concedido e recebido;

3.7.16 Possibilitar consulta das alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.

3.7.17 Permitir a consolidação de duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

3.7.18 Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

3.7.19 Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.

3.7.20 O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.

3.7.21 Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento o usuário pode escolher a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.7.22 Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades.

3.7.23 Permitir atualizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA, permitindo desta forma a equivalência entre as peças orçamentárias.

3.7.24 Permitir o cadastro das metas físicas do PPA, e o acompanhamento por meio de consulta para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto demonstrando a quantidade prevista e realizada.

3.7.25 Possibilitar o cadastro de versões para o PPA. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.

3.7.26 Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Meta Financeira por Órgão e Unidade; Meta Física por Programa e Ação; Programas; Programas Detalhados; Anexo PPA Analítico; Anexo PPA Sintético; Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro; Receita por Ano e Receita Global.

3.7.27 Possuir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.

3.7.28 Emitir relatório de avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado.

3.7.29 Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

3.7.30 Emitir relatório gerencial da receita do PPA. A emissão poderá ser feita consolidada e por entidade, permitindo a escolha do grau da receita e possibilitando a emissão da receita orçada e atualizada.

3.7.31 Permitir no cadastro da LDO a escolha do grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, com informação do projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO.

3.7.32 Permitir o cadastro das fontes de recursos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de contas do estado, tendo possibilidade de detalhar as fontes conforme necessidade do usuário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.7.33 Possibilitar o cadastro de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como permitir a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico.

3.7.34 Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

3.7.35 Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.

3.7.36 Possibilitar o cadastro de programas e ações na LDO. Possuir mecanismo de importação que importe os dados das ações e programas de forma automática de outro PPA, LDO ou LOA, sobrescrevendo todos os dados ou só importando o que falta.

3.7.37 Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA.

3.7.38 Na previsão das receitas da LDO possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.

3.7.39 Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA.

3.7.40 Permitir a consolidação de duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da LDO.

3.7.41 Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.

3.7.42 Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.

3.7.43 Permitir o cadastro de emendas a LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.7.44 O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LDO. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.

3.7.45 Permitir sancionar as emendas do orçamento da LDO. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.

3.7.46 Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

3.7.47 Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LDO, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada e totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.

3.7.48 Cadastrar as obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.

3.7.49 Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.

3.7.50 Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.

3.7.51 Emitir 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 sobre os valores orçados da LDO.

3.7.52 Possuir cadastros das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional. Realizar a emissão dos relatórios das respectivas memórias.

3.7.53 Possuir relatórios gerenciais de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado.

3.7.54 Cadastrar a Lei orçamentária anual - LOA, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos.

3.7.55 Possuir cadastro das fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. No cadastro deve ser possível informar se a fonte é ordinária ou vinculada. Permitir relacionar no cadastro das





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

fontes, qual o grupo, especificação e detalhamento da STN, bem como o relacionamento com as fontes do SIOPS. O cadastro deve permitir detalhamento da fonte conforma necessidade do usuário.

3.7.56 Sistema deve possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades. O plano utilizado deve ter como base o plano disponibilizado por cada Tribunal de contas, permitindo, a partir dele, que cada entidade realize seus desdobramentos como necessário.

3.7.57 No caso o plano de contas de receita, o sistema deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%. Deve permitir ainda informar se a fonte não rateia, e nesse caso, possibilitar a informação de várias fontes.

3.7.58 Possibilidade de cadastrar as receitas da LOA por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA anterior.

3.7.59 O cadastro das despesas e receitas deve ser feito por entidade, permitindo a consolidação dos dados.

3.7.60 Na previsão das receitas da LOA, possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.

3.7.61 Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, o tipo da atualização, a data, o valor, o histórico e o texto jurídico.

3.7.62 O cadastro das alterações orçamentárias da despesa deve permitir informar a fonte e destinação dos recursos, bem como permitir adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

3.7.63 A Lei Orçamentária Anual deve estar integrada com o sistema de contabilidade, efetuando os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita e da despesa automaticamente na contabilidade. Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração de forma simultânea ao confirmar a alteração.

3.7.64 Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LOA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

3.7.65 Permitir o cadastro de emendas a LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.7.66 O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LOA. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.

3.7.67 Permitir sancionar as emendas do orçamento da LOA. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.

3.7.68 Possuir rotina para incluir prévia da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, o tipo (suplementar, especial, etc.), a origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a prévia, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados.

3.7.69 A prévia da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração. Também deve fazer simultaneamente os lançamentos de bloqueio de dotação no sistema de contabilidade.

3.7.70 Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação.

3.7.71 Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LOA, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.

3.7.72 Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LOA, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada e totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.

3.7.73 Permitir a elaboração do cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado.

3.7.74 Permitir o cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado.

3.7.75 O sistema deve criar automaticamente uma numeração para despesa da LOA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária. Deve ser permitido ao usuário reordenar essa numeração antes do início da execução orçamentária.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.7.76** Disponibilizar rotina de consistência de dados que identifique possíveis inconsistências na elaboração do PPA, LDO e LOA. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária.
- 3.7.77** Possibilitar a emissão dos anexos da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência.
- 3.7.78** Possibilitar o contingenciamento dos valores do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica. Permitir a liberação dos valores contingenciados quando a situação se normalizar.
- 3.7.79** Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias sejam equivalentes, cumprindo assim as exigências legais.
- 3.7.80** Emitir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos.
- 3.7.81** Realizar a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde, Demonstrativo da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida sobre os valores orçados da loa.
- 3.7.82** Possuir sistema totalmente integrado com a contabilidade, disponibilizando no início do exercício o orçamento aprovado. O sistema deve realizar os lançamentos do orçamento de forma automática na contabilidade, gravando os dados para o SICONFI/MSD em cada lançamento.
- 3.7.83** Após aprovado o orçamento, o sistema deve bloquear a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar automaticamente disponíveis para utilização por outros setores como por exemplo o de licitações e contratos para que se possa dar andamento às licitações do ano seguinte.
- 3.7.84** Efetuar na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, evitando o retrabalho de configurar a base e relacionar novamente todos os dados para o novo exercício.
- 3.7.85** Permitir o cadastro das metas de educação para o orçamento vigente. O cadastro deve possuir o número, descrição da meta. Deve ser possível incluir as metas conforme hierarquia do plano nacional de educação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.7.86 Permitir relacionar as metas da educação com uma ou mais dotações orçamentárias. Durante a execução orçamentária, na emissão dos empenhos, trazer automaticamente as metas cadastradas de acordo com a dotação informada.

3.7.87 Permitir o controle e gerenciamento das cotas de despesa, efetuando a apuração de acordo com os períodos mensal, bimestral, trimestral e semestral.

3.7.88 Possibilitar, mediante configuração, que as alterações de despesa da LOA, atualizem automaticamente as cotas de despesa.

3.7.89 Permitir o cadastro das cotas com valores: realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior; realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos; dividindo o valor orçado por 12 meses.

3.7.90 Possuir mecanismo nas cotas de despesa para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado. Também deve ser possível remover os valores das cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.

3.8 CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.8.1 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, financeiro, orçamentário e de controle em partidas dobradas, completamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal n.º 4.320/1964, à Lei Complementar Federal n.º 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública, além todas as alterações que ocorrerem em legislações e normas pertinentes.

3.8.2 A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram.

3.8.3 Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma individual e consolidada, sem necessidade de importação ou exportação de dados.

3.8.4 A possibilidade de gerenciar, durante a execução orçamentária, patrimonial e financeira, a utilização das três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.8.5 Permitir a emissão de empenhos por estimativa, global e ordinário, com controle de numeração sequencial e cronológica, e individual por entidade, permitindo que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos, e permitir integração com o sistema tributário validando a existência de débitos do credor junto ao Município.

3.8.6 Possibilitar o registro de sub- empenho sobre o empenho global e estimativo. O sistema deve gerenciar automaticamente os empenhos, permitindo a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, impedindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.

3.8.7 Disponibilizar na emissão do empenho, um campo onde informado qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação.

3.8.8 Possibilitar que na emissão do empenho, ao informar a dotação orçamentária, seja demonstrado o saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, impedindo a inclusão do empenho em qualquer uma das duas situações para que o valor do empenho não seja superior ao saldo da dotação.

3.8.9 Permitir a duplicação do empenho, informando a data, o valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis.

3.8.10 Possuir cadastro de único de contratos, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade. Na emissão de empenhos vinculados ao setor de compras que possuam contrato informado, esses dados devem ser trazidos automaticamente para o empenho e na inclusão do empenho devem ser feitos os lançamentos do contrato nas respectivas contas de controle.

3.8.11 Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, sem a necessidade de importação de arquivos, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação.

3.8.12 Na emissão de requisição de compras e ordem de compras o sistema deve efetuar o bloqueio automático das dotações com os respectivos lançamentos contábeis. Na emissão do empenho o sistema deve baixar o bloqueio fazendo os respectivos lançamentos contábeis de baixa.

3.8.13 Na emissão de empenhos relacionado a contratos, consistir, data de vigência e o saldo do contrato.

3.8.14 Na emissão de empenhos relacionados a licitações, consistir, a vigência do processo licitatório.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.8.15 Possuir integração total com o Portal de transparência do Município, publicando automaticamente o empenho após sua inclusão. Devem ser disponibilizados no portal de transparência, todos os dados do empenho, bem como seus anexos.

3.8.16 Possuir integração com o sistema de folha de pagamento, sem importação de arquivos, do sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha, após fechado cálculo da folha. Deve ser possível o empenhamento por tipo de folha: mensal, férias, 13º salário.

3.8.17 Possuir rotina antes do empenhamento automático da folha que possibilite a consulta dos valores que serão gerados nos empenhos, que demonstre possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, e não permita empenhar até que as irregularidades sejam sanadas.

3.8.18 Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.

3.8.19 Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções, fazendo os respectivos lançamentos contábeis.

3.8.20 Não permitir que o setor de recursos humanos recalcule uma folha de pagamento que já foi empenhada. Antes de novo recálculo os empenhos devem estar estornados ou a competência aberta, mantendo assim a integridade dos dados.

3.8.21 Possibilitar que uma competência da folha possa ser desmovimentada, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deve consistir na operação, e não a permitir caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.

3.8.22 Possuir fluxograma de processos para empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital.

3.8.23 Permitir o estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno e realizando os lançamentos contábeis. No estorno o sistema deve estornar automaticamente os itens da ordem de compras, mantendo assim a integridade das informações.

3.8.24 Inscrever automaticamente nas contas de controle os empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas forem efetuadas.

3.8.25 Possuir consulta integrada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.8.26 Possuir consulta integrada de restos. A partir do número do resto, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.

3.8.27 Permitir o cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.

3.8.28 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.

3.8.29 Possuir consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho. A consulta deve possuir no mínimo os filtros: fornecedor, permitindo informar o nome ou CNPJ/CPF, o valor, a data, o histórico bem como a dotação orçamentária.

3.8.30 Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opções de filtros por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos.

3.8.31 Permitir a liquidação de empenhos, com a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação.

3.8.32 Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira.

3.8.33 Permitir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da Receita Federal. Caso a nota esteja no sistema, os dados da nota devem ser trazidos automaticamente.

3.8.34 Permitir informar retenções na liquidação. O sistema deve permitir incluir uma ou mais retenções, bem como os dados de natureza de rendimento, base de cálculo e deve permitir informar para as retenções outros beneficiários.

3.8.35 Ao realizar uma liquidação com retenção de INSS e IR, ao incluir a liquidação o sistema deve gerar os dados para a REINF.

3.8.36 Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa. Para as retenções que geram receita o sistema deve, mediante configuração, já lançar automaticamente a entrada nos mesmos na receita orçamentária fazendo os lançamentos contábeis.

3.8.37 Consistir na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.8.38 Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais. Validar no estorno com retenção, se o período já não foi transmitido para a REINF impedindo, nesse caso, a operação.

3.8.39 Possuir rotina para informar valor “em liquidação”. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.

3.8.40 Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente.

3.8.41 Permitir a inclusão de documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação.

3.8.42 Possuir rotina para apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros de forma automática, realizando os respectivos lançamentos contábeis. Ao realizar empenho de seguros e assinaturas os valores devem ser trazidos automaticamente para essa rotina, permitindo assim o gerenciamento e controle por parte dos usuários.

3.8.43 Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle.

3.8.44 Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal bem como baixar XML da nota.

3.8.45 Quando da liquidação dos empenhos, em que uma nota Danfe-e é informada, o sistema deve validar se esma está cancelada e em caso afirmativo bloquear a liquidação.

3.8.46 Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais, e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”.

3.8.47 Possuir consulta da razão do empenho demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem.

3.8.48 Possuir consulta de superávit financeiro que demonstre o valor do superávit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada.

3.8.49 Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, o tipo da obra a ser realizada, a conta de incorporação, o valor, contrato e licitação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.8.50 Disponibilizar de forma online o cadastro de obras seja no portal de transparência do Município demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores para atendimento das exigências do Tribunal do Estado e do Ministério Público.

3.8.51 Possuir consultas integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos e aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições.

3.8.52 A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, o valor contratado, o valor já empenhado e o percentual executado.

3.8.53 Emitir relatório de controle as obras, que demonstre todos os dados de cadastro, suas medições, valores e saldo a executar. O relatório pode ser emitido de uma obra específica ou de todas.

3.8.54 Possuir rotina de solicitação de diárias e adiantamentos integradas a um fluxograma de processo. O fluxograma deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo.

3.8.55 Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas.

3.8.56 Possuir rotina de Prestação de contas online, disponibilizada no site do município, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso a rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet.

3.8.57 A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

3.8.58 Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online.

3.8.59 O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis de baixa dos adiantamentos.

3.8.60 A entidade ou pessoa beneficiária dos adiantamentos deve ter acesso para consulta da situação da prestação de contas de forma online.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.8.61 Possuir consulta para controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado).

3.8.62 Possuir cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos.

3.8.63 Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele.

3.8.64 Possuir configuração que permita o controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso.

3.8.65 Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.

3.8.66 Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária. Deve ser possível consultar as movimentações do precatório bem como os empenhos relacionados a ele.

3.8.67 Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro.

3.8.68 Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual. O relatório deve possuir no mínimo a possibilidade de filtrar por número do precatório, tipo (emenda especial ou não obrigado a regime especial, origem do precatório, período e credor.

3.8.69 Possuir cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos), as contas não sejam mais requeridas resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos.

3.8.70 Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.8.71** Permitir informar para cada dívida as suas parcelas, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos.
- 3.8.72** Emitir relatório gerencial da dívida. O relatório deve ter os filtros: entidade, número da dívida e período. Deve demonstrar para cada dívida o valor contratado, recebido, amortizado, cancelado o saldo atual do contrato.
- 3.8.73** Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas da LRF.
- 3.8.74** Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada.
- 3.8.75** O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados a ela.
- 3.8.76** Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir. Deve ser possível registrar uma retenção para a despesa e o sistema deverá gerar esses dados para a REINF. Deve ser possível assinar as notas de forma digital e incluir anexos.
- 3.8.77** Possuir consulta das notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos. Na consulta deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. Também deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis.
- 3.8.78** Gerar relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor.
- 3.8.79** Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado. A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados trazendo transparência e facilitando a conferência.
- 3.8.80** Possuir processo de encerramento mensal, que consista nos valores informados e os saldos das contas orçamentárias e de disponibilidades. Deve consistir nos valores dos grupos da execução orçamentária comparando com os valores de empenhos, restos e saldos passivo, apontando eventuais divergências de saldos e impedindo que após o encerramento do período não sejam alterados os lançamentos contábeis.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.8.81** Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 3.8.82** Possuir integração com o sistema de Patrimônio, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
- 3.8.83** Possuir integração com o sistema de Almoxarifado, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
- 3.8.84** Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.
- 3.8.85** Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC.
- 3.8.86** O sistema deve permitir iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, fazendo posteriormente a implantação dos saldos.
- 3.8.87** Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior.
- 3.8.88** Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento. Não permitir realizar o encerramento sem a correção das inconsistências demonstradas.
- 3.8.89** Possuir mecanismo de encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa que vai sendo realizada. Deve ser possível retornar as etapas conforme necessário.
- 3.8.90** Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício, ou realizar a baixa no exercício atual.
- 3.8.91** Permitir anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar. Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrevê-los em restos a pagar.
- 3.8.92** Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.8.93 O sistema deve efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente. Os lançamentos devem ser feitos já gravando a conta corrente, nos casos em que se aplica e os dados para geração do SICONFI/MSC.

3.8.94 Efetuar cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte. As notas copiadas devem manter histórico do ano anterior para permitir a auditoria das informações.

3.8.95 Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados. Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (nos casos em que se aplica) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento.

3.8.96 Permitir a consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.

3.8.97 Permitir a soma dos lançamentos contábeis, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença.

3.8.98 Emitir o balancete de verificação da administração direta e indireta. O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superávit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação.

3.8.99 Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

3.8.100 Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão da razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos.

3.8.101 Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit por fonte.

3.8.102 Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Deve ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

3.8.103 Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação.

3.8.104 Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.8.105 Possuir rotina de fechamento dos períodos contábeis, impedindo qualquer movimentação em períodos já fechados e com prestação de contas enviada.

3.9 GESTÃO FINANCEIRA

3.9.1 O sistema financeiro deve possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

3.9.2 Possuir consulta integrada dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados de empenhos, restos e extras. A consulta também deve demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento, permitindo a emissão de comprovante de pagamento.

3.9.3 Possuir as ações de visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos, sobre cada registro selecionado da consulta.

3.9.4 A consulta integrada de pagamentos deve permitir filtrar: os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que tem finalidade FUNDEB e Finalidade FMS informados e os que foram estornados.

3.9.5 O sistema deve possuir ação de duplicar registros nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira.

3.9.6 Possuir gestão das contas bancárias utilizadas pela entidade. Essa gestão deve ser em rotina específica que permita a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema financeiro.

3.9.7 Permitir a inclusão de várias naturezas de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.

3.9.8 Efetuar o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente.

3.9.9 Nos casos que a conta de receita esteja configurada para não ter rateio de fontes de recursos, o sistema deve, no momento da inclusão da receita, trazer as fontes permitidas para ela para que o usuário defina qual fonte será utilizada no lançamento.

3.9.10 Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.9.11** Permitir a inclusão de várias deduções de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.
- 3.9.12** Permitir a inclusão de receitas extraorçamentárias.
- 3.9.13** Possuir rotina onde seja possível selecionar várias receitas extraorçamentárias gerando automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros.
- 3.9.14** Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
- 3.9.15** Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
- 3.9.16** Quando da inclusão de receitas de cota-parte, realizar automaticamente na dedução de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB.
- 3.9.17** Possibilitar a inclusão de movimentações bancárias como depósitos, transferências, resgates e aplicações, informando as fontes e destinações de recursos, bem como já permitir a informação da finalidade do FUNDEB e FMS nas movimentações de recursos da saúde e educação.
- 3.9.18** Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações), demonstrando o saldo em tela da fonte de recursos, ao selecionar a conta bancária e a fonte.
- 3.9.19** Possuir gerenciador de movimentações bancárias, que permita, para cada movimentação consultar os lançamentos contábeis, realizar estornos fazendo automaticamente os lançamentos contábeis, mantendo o registro da situação.
- 3.9.20** O gerenciador das movimentações bancárias deve possibilitar para cada registro, a inclusão de anexos e a geração e baixa de borderô bancário, proporcionando agilidade nas movimentações.
- 3.9.21** Permitir duplicar um movimento bancário, trazendo automaticamente todos os dados da movimentação original, e atualizando o saldo das contas até a data informada, agilizando a inclusão dos registros.
- 3.9.22** Possuir rotina para realização de movimentos bancários de forma automática. A rotina deve demonstrar as contas bancárias, e o respectivo saldo por fonte de recursos. Ao realizar a seleção das contas e o tipo da movimentação, o sistema faz o registro com os respectivos lançamentos contábeis.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.9.23 Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência, se concedida ou recebida, e na mesma rotina permitir a geração e baixa do borderô bancário.

3.9.24 Para cada transferência financeira realizada, permitir a consulta dos respectivos lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.

3.9.25 Controlar as diárias concedidas, permitindo incluir o beneficiário, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão.

3.9.26 Disponibilizar de forma automática no portal da transparência do Município, os dados das diárias assim que forem incluídos.

3.9.27 Permitir criar lote de pagamento com diversos empenhos, restos e notas extras para pagamento em data agendada, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento de forma manual, ou com envio de arquivo ao banco e posterior baixa automática mediante arquivo de retorno.

3.9.28 Na inclusão dos pagamentos, o sistema deve demonstrar em tela o saldo da conta bancária, e o saldo por fonte de recursos.

3.9.29 Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.

3.9.30 Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática, mediante arquivo de retorno.

3.9.31 Possuir funcionalidade que permita, mediante configuração, realizar o pagamento dos registros no envio do borderô, permitindo que a baixa destes registros se dê no momento da geração.

3.9.32 Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso o mesmo não tenha as autorizações necessárias.

3.9.33 Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.

3.9.34 Filtrar os itens a pagar, no mínimo por: data de vencimento, credor, CNPJ, fonte de recursos, número do empenho, resto ou extra, número da liquidação, órgão, ação e histórico, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros.

3.9.35 Pagar simultaneamente as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação.

3.9.36 Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos, realizando simultaneamente os lançamentos contábeis.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.9.37 Possuir consulta integrada de pagamentos realizados, que demonstre numa única tela, todos os pagamentos realizados, permitindo para cada registro, a impressão do comprovante de pagamento, o estorno do registro, a consulta dos lançamentos contábeis realizados, bem como a inclusão de anexos e possibilidade de assinar digitalmente as notas de pagamento.

3.9.38 Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos, identificando os que foram assinados digitalmente.

3.9.39 Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital, evitando o trâmite de papéis.

3.9.40 Permitir a importação de arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado.

3.9.41 Possuir rotina para realizar conciliação bancária, permitindo conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.

3.9.42 Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária do extrato numa única tela, facilitando a visualização e identificação dos valores.

3.9.43 A tela de conciliação deve permitir filtrar os registros por data, descrição, valor e controle de lançamento.

3.9.44 Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato.

3.9.45 Criar automaticamente pendências para valores a conciliar do extrato bancário e dos lançamentos contábeis, copiando automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.

3.9.46 Permitir a seleção de múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.

3.9.47 Possibilitar a visualização das conciliações de períodos anteriores, bem como permitir sua reabertura para correções e ajustes.

3.9.48 Possuir rotina para conciliação automática, que através de parâmetros definidos automaticamente pelo sistema, permite conciliar os valores dos lançamentos com os registros do extrato bancário. O sistema deve identificar os registros equivalentes e realizar a conciliação. Os registros que não possuem equivalência entre o extrato e os lançamentos, devem ficar pendentes na rotina para conciliação manual ou inclusão das respectivas pendências.

3.9.49 Gerar os relatórios de pendências bancária bem como das conciliações realizadas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.9.50 Possuir integração com o sistema tributário, sem necessidade de importação de arquivos, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis das movimentações realizadas no setor tributário referentes a: lançamento de receitas, arrecadação, renúncias, cancelamento, prescrição, anistia, isenção, pagamento a maior e pagamento a menor. Integrar as movimentações da Dívida Ativa como inscrições, baixas e cancelamento, realizando os lançamentos contábeis conforme classificação da receita orçamentária.

3.9.51 Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações necessárias.

3.9.52 Nos casos em que houver restituição de receita, permitir a integração desses valores do sistema tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita.

3.9.53 Possuir rotina integrada ao sistema tributário para contabilização dos recebimentos efetuados na modalidade de dação em pagamento. O sistema deve realizar a contabilização dessas movimentações efetuando a entrada no ativo e na receita com respectivos lançamentos conforme MCASP.

3.9.54 Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura.

3.9.55 Possuir funcionalidade para controle de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica. A funcionalidade deve listar todos os pagamentos a serem feitos trazendo a data de vencimento dos registros, bem como permitir a visualização completa dos dados do mesmo. A funcionalidade deve permitir a alteração da ordem cronológica, informando a nova data de vencimento, o motivo da alteração e a justificativa. Os dados desta funcionalidade devem estar disponíveis no portal de transparência do município para atendimento da nova lei de licitações.

3.9.56 Disponibilizar de forma online consulta para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações relacionadas aos seus pagamentos.

3.9.57 Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência.

3.9.58 Disponibilizar no portal de transparência do Município, os pagamentos efetuados em tempo real, demonstrando para cada registro os dados completos do empenho e da liquidação, bem como os anexos.

3.9.59 Emitir relatório gerencial das receitas arrecadadas, permitindo filtrar múltiplas contas de receita e múltiplos vínculos de recursos. O relatório também deve permitir o filtro por classificação da receita, em





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

qualquer posição e permitindo a exibição das fontes de recursos, somente com arrecadação e permitindo totalizar por fonte de recursos e tipo de dedução.

3.9.60 Possuir relatório comparativo das receitas por mês e ano, permitindo filtrar no período o mês/ano inicial e final e múltiplas contas de receita para comparação. Deve listar e totalizar por fonte de recursos.

3.9.61 Emitir relatório diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.

3.9.62 Emitir o extrato do credor. O relatório deve demonstrar todos as movimentações daquele credor no período selecionado, contemplando as movimentações de empenhos, restos e retenções, com exibição das liquidações e seus respectivos documentos fiscais e pagamentos efetuados.

3.9.63 Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco do pagamento, retenções, órgão, unidade, ação e elemento de despesa. Permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções com as notas fiscais. O relatório deve ser consolidado e permitir a seleção de múltiplas entidades, totalizando por entidade.

3.9.64 Realizar a emissão do boletim diário da tesouraria.

3.10 PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.10.1 Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria vigente da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando o mapeamento publicado.

3.10.2 Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a portaria vigente da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando o mapeamento publicado.

3.10.3 Os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF) devem ser emitidos de forma automática, sem necessidade de marcação ou configuração feita pelo usuário. Também deve ser possível consultar o layout de cada relatório para verificar as configurações que compõem cada linha.

3.10.4 Os relatórios da LRF devem possibilitar personalização por parte do usuário, para inclusão de configurações específicas. O sistema deve realizar o controle evidenciando as configurações que estão de acordo com o mapeamento das que foram feitas por parte do usuário.

3.10.5 A emissão dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, devem possibilitar a escolha entre as configurações padrão de acordo com o mapeamento publicado, e a emissão do mapeamento mais as configurações específicas da entidade.

3.10.6 Após realizada a emissão e conferência dos relatórios da LRF, possuir funcionalidade para publicação automática no portal de transparência do Município.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.10.7** Emitir os relatórios anuais: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido. Deve ser possível emitir os relatórios de forma consolidada e selecionando uma ou mais entidades.
- 3.10.8** Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF: cronograma de desembolso, meta do resultado primário, metas de arrecadação de receitas, programação financeira da receita e receitas por destinação de recursos.
- 3.10.9** Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
- 3.10.10** Emitir relatório comparativo entre receita e despesa corrente, com apresentação do percentual que a despesa representa sobre a receita, para atendimento do Art. 167 da Constituição Federal.
- 3.10.11** Gerar arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 3.10.12** Gerar os arquivos para importação no sistema SICONFI relativos aos dados da RREO, RGF e DCA.
- 3.10.13** Gerar arquivos para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC). Deve ser possível emitir uma prévia dos dados do arquivo a ser gerado no mesmo formato do mesmo para conferência das informações.
- 3.10.14** Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada.
- 3.10.15** Gerar os arquivos para importação no SIOPE referente as pastas: receita da administração consolidada, despesa da administração consolidada, informações complementares e declaração de responsabilidade.
- 3.10.16** Possuir relacionamento entre o plano de contas da entidade e o plano de contas do SIOPE, quando ambos forem divergentes, possibilitando assim a correta geração dos dados.
- 3.10.17** Gerar arquivo para importação no SIOPS. Deve ser possível gerar as informações referentes a previsão e execução das receitas orçamentárias, previsão e execução das despesas orçamentárias e despesa por fonte e restos a pagar.
- 3.10.18** Possuir relacionamento entre o plano de contas da entidade e o plano de contas do SIOPS, quando ambos forem divergentes, possibilitando assim a correta geração dos dados.
- 3.10.19** Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado.
- 3.10.20** Realizar consistência e emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.10.21 O sistema deve estar adequado ao SIAFIC, possuindo todas os dados das entidades pertencentes ao Município na mesma base de dados, sem necessidade de importação de arquivos ou webservice de importação/exportação.

3.10.22 Gerar os dados de IR e INSS par REINF.

3.10.23 Possuir uma funcionalidade que gerencie as informações da REINF. Nessa rotina deve ser possível gerar os dados que serão enviados e controlar a situação de cada registro, se o mesmo está pendente ou registrado. Para os registros que foram efetivados e estão com a situação registrado, deve ser exibido o número do registro. Nesta mesma rotina deve ser possível cancelar os registros e os mesmos devem ficar com a situação cancelado.

3.10.24 Ao gerar os dados para a REINF, o sistema deve efetuar validação dos dados, emitindo relatório com as inconsistências encontradas.

3.10.25 Deve ser possível emitir relatório da remessa de dados. O relatório deve demonstrar os dados gerados por credor, com informação do CNPJ e descrição do credor, a situação do registro e os valores da retenção.

3.11 GESTÃO DO CONTROLE INTERNO

3.11.1 O Módulo de Controle interno deve ser totalmente integrado aos demais módulos do sistema, permitindo a gestão por entidade, de modo que não haja necessidade de importação ou exportação de dados a gestão por entidade.

3.11.2 Permitir atribuições de acesso as rotinas mediante privilégio por perfil e a usuários específicos, permitindo a caracterização dos usuários que acessam o sistema.

3.11.3 Permitir o cadastro de documentos diversos como instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuários notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão.

3.11.4 Possuir consulta integrada que demonstre as instruções normativas, pareceres do controle interno, notificações e documentos diversos. A consulta deve demonstrar todos os documentos, demonstrando a categoria, o tipo do documento, a data e a situação. Permitir que seja possível filtrar quais documentos estão publicados no portal.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.11.5** A consulta de documentos deve possuir, sobre cada registro inserido, as ações de visualizar, alterar, incluir observações, enviar o documento a pessoas que devem ser notificadas, consultar resposta do notificado e incluir anexos.
- 3.11.6** Possuir a publicação automática no Portal de Transparência do Município, dos documentos do controle interno e auditorias realizadas.
- 3.11.7** Possibilitar o cadastro de checklist, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos.
- 3.11.8** Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.
- 3.11.9** Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
- 3.11.10** Registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- 3.11.11** No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário.
- 3.11.12** Permitir cadastrar possíveis respostas para os grupos da checklist, possibilitando respostas automáticas.
- 3.11.13** Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma
- 3.11.14** O sistema deve disponibilizar checklist padrão, já cadastradas para as diversas áreas da prefeitura.
- 3.11.15** Ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria, possibilitar que possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar, entre os itens disponíveis.
- 3.11.16** Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
- 3.11.17** Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original, e copiando os itens permitindo a edição conforme a necessidade.
- 3.11.18** Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
- 3.11.19** Permitir o agendamento de auditoria, para facilitar a programação das atividades do controle interno.
- 3.11.20** Permitir encaminhar uma auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.11.21 Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da checklist para possibilitar selecionar a checklist desejada e já buscar automaticamente os seus itens.

3.11.22 Possuir consulta gerencial que demonstre todas as auditorias cadastradas e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar. Deve demonstrar dados da auditoria, como descrição, data de inclusão, data limite para resposta, auditor responsável e situação.

3.11.23 O sistema deve possuir funcionalidade que faça auditorias automáticas sobre os dados incluídos no sistema, que demonstre alguma irregularidade. A funcionalidade deve detectar irregularidades no mínimo de: empenhos emitidos contra fornecedor com débitos com o Município, valores empenhados maiores que o valor do contrato, fontes de recurso com saldo negativo, e o não atingimento dos índices constitucionais em educação e saúde.

3.11.24 Possuir rotina de notificações do controle interno, que aponte se há alguma notificação pendente e permita visualizar e responder as notificações recebidas. Essa rotina deve ser por usuário, ou seja, cada usuário recebe as notificações endereçadas a ele.

3.11.25 Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou centro de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento incluído.

3.11.26 A agenda deve enviar alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.

3.11.27 Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.

3.11.28 Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.

3.11.29 Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização do título do e-mail, o controlador que enviou, a pessoa a quem foi enviado, a data de envio e a situação do mesmo (se houve ou não retorno).

3.11.30 Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações ou sugestões da sociedade.

3.11.31 Permitir que o controlador possa consultar os processos abertos contra o Município, objetivando o conhecimento de situações diversas que possam estar acontecendo.

3.11.32 Emitir relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.11.33 Possibilitar o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado, e permitir a inclusão de anexos. Os anexos devem ser publicados de forma automática no portal de transparência.

3.11.34 Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios, para acompanhamento dos índices constitucionais.

3.11.35 Possuir relatório de estatísticas de cargos. O relatório deve permitir os filtros por data, cargo, servidor, enquadramento, permitindo ainda demonstrar todos os cargos e incluir cargos extintos.

3.11.36 Possibilitar a emissão do calendário de obrigações, listando todos os meses ou apenas os meses selecionados.

3.12 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL

3.12.1 Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.

3.12.2 Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.

3.12.3 Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

3.12.4 Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.

3.12.5 Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.

3.12.6 Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.

3.12.7 Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

3.12.8 Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.

3.12.9 Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.

3.12.10 Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de, pelo menos, as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário-base e data término de contrato temporário.

3.12.11 Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário- família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

3.12.12 Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

3.12.13 Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

3.12.14 Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

3.12.15 Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário-base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

3.12.16 Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.12.17 Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

3.12.18 Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

3.12.19 Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

3.12.20 Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

3.12.21 Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

3.12.22 Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

3.12.23 Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

3.12.24 Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.

3.12.25 Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.12.26 Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

3.12.27 Possuir relatório de avisos e recibos de férias.

3.12.28 Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.

3.12.29 Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

3.12.30 Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

3.12.31 Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

3.12.32 Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.

3.12.33 Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

3.12.34 Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

3.12.35 Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário-base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.

3.12.36 Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.

3.12.37 Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

3.12.38 Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

3.12.39 Possuir webservice para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.12.40 Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

3.12.41 Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.

3.12.42 Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale-transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.

3.12.43 Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

3.12.44 Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

3.12.45 Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.

3.12.46 Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio-doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

3.12.47 Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.

3.12.48 Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

3.12.49 Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

3.12.50 Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.12.51** Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
- 3.12.52** Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
- 3.12.53** Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.
- 3.12.54** Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.
- 3.12.55** Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.
- 3.12.56** Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.
- 3.12.57** Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
- 3.12.58** Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.
- 3.12.59** Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.
- 3.12.60** Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
- 3.12.61** Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.
- 3.12.62** Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
- 3.12.63** Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
- 3.12.64** Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

3.12.65 Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

3.12.66 Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

3.12.67 Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

3.12.68 Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

3.12.69 Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

3.12.70 Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

3.12.71 Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

3.12.72 Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

3.12.73 Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

3.12.74 Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

3.12.75 Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

3.12.76 Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.12.77** Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.
- 3.12.78** Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
- 3.12.79** Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.
- 3.12.80** Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.
- 3.12.81** Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.
- 3.12.82** Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.
- 3.12.83** Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.
- 3.12.84** Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
- 3.12.85** Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.
- 3.12.86** Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
- 3.12.87** Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.
- 3.12.88** Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.
- 3.12.89** Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.12.90** Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo-texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
- 3.12.91** Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.
- 3.12.92** Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
- 3.12.93** Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.
- 3.12.94** Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.
- 3.12.95** Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.
- 3.12.96** Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
- 3.12.97** Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
- 3.12.98** Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.
- 3.12.99** Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.
- 3.12.100** Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.
- 3.12.101** Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
- 3.12.102** Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.12.103 Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

3.12.104 Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

3.12.105 Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

3.12.106 Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

3.12.107 Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

3.12.108 Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

3.12.109 Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.

3.12.110 Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.

3.12.111 Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário-família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

3.12.112 Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

3.12.113 Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.12.114 Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

3.13 PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.13.1 Possuir rotina para geração e exportação de arquivo para DIRF.

3.13.2 Possuir relatório do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.

3.13.3 Possuir rotina para exportação de arquivo para SEFIP/GFIP.

3.13.4 Possuir rotina para exportação de arquivos para o tribunal de contas do estado.

3.13.5 Possuir rotina para exportação do arquivo MANAD.

3.13.6 Possuir rotina para configuração e exportação do arquivo para o SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.

3.13.7 Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.

3.13.8 Possuir rotina de geração de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

3.13.9 Possuir rotina de consulta para o usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a regra/origem da informação no sistema.

3.13.10 Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.

3.13.11 Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.

3.13.12 Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

3.13.13 Realizar a geração automática dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.13.14 Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.

3.13.15 Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

3.13.16 Possuir rotina automática que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

3.13.17 Permitir realizar configuração de processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.

3.13.18 Permitir realizar configuração e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.

3.13.19 Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.

3.13.20 Possuir rotina de cadastro dos Processos Trabalhistas conforme layouts do eSocial e estar apto a realizar o envio destes eventos para o ambiente de Produção.

3.14 GESTÃO DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

3.14.1 Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, grau de parentesco permitindo ainda incluir anexos.

3.14.2 Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

3.14.3 Possuir rotina de cadastro de perícias relacionadas a atestados médicos e permitir configurar para que ao realizar o deferimento da perícia este atestado médico seja cadastrado como afastamento, gerando reflexos na folha de pagamento.

3.14.4 Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por: período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.

3.14.5 Possuir relatório gerencial de atestados médicos, permitindo análise dos atestados médicos lançados de um determinado período, quantidade de dias, CIDs com maior frequência, média de idade e custo que o atestado médico representa para entidade.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.14.6** Permitir realizar configuração para indicar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
- 3.14.7** Possuir relatório de absenteísmo baseado nos atestados médicos, calculando o índice conforme as horas de trabalho planejadas para os funcionários e as horas totais de atestados médicos por competência, devendo dispor da opção de apresentar o custo estimado dos funcionários com estes atestados.
- 3.14.8** Permitir realizar configuração para indicar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações, devendo neste caso manter um vínculo entre ambos.
- 3.14.9** Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.
- 3.14.10** Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.
- 3.14.11** Possuir rotina de cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
- 3.14.12** Possuir rotina de agendamento para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.
- 3.14.13** Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo: os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
- 3.14.14** Possuir rotina de cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo: período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
- 3.14.15** Possuir rotina de cadastro do plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.
- 3.14.16** Possuir rotina de cadastro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
- 3.14.17** Possuir rotina de cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.

3.14.18 Possuir relatório do calendário anual de reuniões da CIPA.

3.14.19 Possuir rotina de cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório com a programação da SIPAT.

3.14.20 Possuir rotina de cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.

3.14.21 Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.

3.14.22 Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.

3.14.23 Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.

3.14.24 Possuir rotina de cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.

3.14.25 Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.

3.14.26 Permitir realizar lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários de forma individual e coletiva, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.

3.14.27 Permitir realizar lançamento de entregas de EPI e EPC para funcionários de forma individual com confirmação de biometria em leitor homologado pela contratada.

3.14.28 Permitir realizar configuração para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado (se contratado), efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.

3.14.29 Possuir rotina para controlar as revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.14.30 Possuir relatório que apresente a média do tempo de uso de cada EPI e EPC entregue com registro de baixa, possuindo no mínimo: quebra por cargo, centro de custo, local de trabalho e grupo homogêneo exposição, bem como exibindo no mínimo as seguintes informações: funcionário, data de entrega, data de baixa, quantidade, tempo de uso e média de tempo de uso de cada EPI/EPC.

3.14.31 Possuir rotina de cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.

3.14.32 Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

3.14.33 Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.

3.14.34 Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PGR, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.

3.14.35 Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

3.14.36 Possuir rotina para cadastro de questionários personalizados para atendimentos de enfermagem, psicólogo e assistente social, permitido sua impressão para preenchimento manual e também preenchimento via sistema.

3.14.37 Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.

3.14.38 Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.14.39 Permitir realizar lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seguintes tipos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais, demissional, licença sem vencimentos e monitoração pontual.

3.14.40 Permitir realizar lançamento no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) os seguintes resultados: apto(a), inapto(a), apto(a) com restrição(ões), apto(a) com recomendação(ões) e inapto(a) temporário.

3.14.41 Possuir integração para gerar as informações do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para o e-Social (Módulo Prestação de Contas).

3.14.42 Permitir realizar configuração para que conforme o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) seja sugerido ao usuário a inclusão de um horário na agenda.

3.14.43 Permitir que o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo admissional seja relacionado a um candidato de concurso público ou processo seletivo, sem que seja necessário vincular este tipo de ASO a um contrato de funcionário.

3.14.44 Permitir realizar configuração para o usuário receber um alerta informando sobre a eminência de vencimento de segundo período de férias, quando incluir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo Retorno ao Trabalho e o funcionário estiver apto ao retorno.

3.14.45 Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.

3.14.46 Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.

3.14.47 Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo portal pelo próprio funcionário.

3.14.48 Possuir rotina de cadastro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante parecer de técnico e médico.

3.14.49 Permitir realizar registro na Investigação do Acidente de Trabalho de no mínimo as seguintes informações: idade, grau de instrução. IMC, se possui outro emprego, se realiza horas extras, clima, umidade relativa do ar (%) e temperatura (°C).

3.14.50 Possuir relatório da investigação da CAT devendo apresentar as informações da comunicação do acidente e as relacionadas a investigação.

3.14.51 Possuir relatório da CAT conforme layout padronizado do INSS.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.14.52 Possuir integração para gerar as informações da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).

3.14.53 Possuir rotina de cadastro do atendimento médico vinculado a uma CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e a Investigação da CAT, contendo informações sobre o profissional de saúde que realizou o atendimento, natureza da lesão, múltiplos CIDs, diagnóstico provável e observações.

3.14.54 Possuir rotina de cadastro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.

3.14.55 Possuir relatório do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, CAT. etc.) e riscos indicados no LTCAT.

3.14.56 Possuir rotina de cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readaptação e reabilitação), motivo, período, grau, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registros de acompanhamentos com data.

3.14.57 Permitir indicar na restrição médica para cada atribuição do cargo se o funcionário está liberado ou não para realizar.

3.14.58 Permitir realizar configuração de envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

3.14.59 Possuir rotina de cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando no mínimo: o tipo de visita, responsável e detalhes.

3.14.60 Possuir rotina de cadastro da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.

3.14.61 Possuir rotina de cadastro e controle dos extintores, indicando no mínimo: responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.

3.14.62 Possuir rotina para cadastro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico.

3.14.63 Possuir rotina de cadastro de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares etc.), possuindo ainda relatório com a respectiva solicitação.

3.14.64 Possuir relatório de prontuário funcional em medicina e segurança do trabalho do funcionário, dispondo em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.

3.14.65 Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.

3.14.66 Possuir rotina de cadastro dos funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.

3.14.67 Realizar a geração de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.

3.14.68 Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.

3.14.69 Possuir rotinas de cadastro da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonômicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

3.14.70 Possuir rotinas de cadastro do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados dos exames audiométricos realizados pelos funcionários.

3.14.71 Possuir rotinas de cadastro de vacinação dos funcionários.

3.14.72 Possuir rotina de prontuário médico, permitindo registro de atendimentos realizados ao funcionário, contendo no mínimo: informações sobre o atendimento, profissional de saúde, parecer médico, múltiplos CIDs, exames requisitados, diagnóstico.

3.14.73 Possuir relatório de laudo médico baseado no prontuário médico.

3.14.74 Possuir rotina de prontuário de atendimento psicológico e de assistência social, permitindo registros para esses tipos de profissionais, bem como elaboração de parecer e encaminhamentos.

3.15 GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.15.1** Possuir rotina de importação de marcações de ponto via arquivo-texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho ou INMETRO por PIS e CPF.
- 3.15.2** Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), tolerância de faltas para horários mensais, minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
- 3.15.3** Possuir rotina de cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.
- 3.15.4** Possuir rotina para controlar o banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- 3.15.5** Permitir realizar configuração e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
- 3.15.6** Permitir realizar configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
- 3.15.7** Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
- 3.15.8** Possuir rotina para controlar o banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- 3.15.9** Permitir realizar configuração e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
- 3.15.10** Permitir realizar configuração para que as folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem as faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário.
- 3.15.11** Permitir realizar configuração para que as horas trabalhadas além do expediente previsto dependam de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.15.12** Possuir rotina de cadastro de escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.
- 3.15.13** Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
- 3.15.14** Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas de trabalhado esperadas no respectivo dia.
- 3.15.15** Possuir rotina de cadastro de períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
- 3.15.16** Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
- 3.15.17** Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
- 3.15.18** Possuir rotina para calcular os lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.
- 3.15.19** Permitir realizar configuração para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.
- 3.15.20** Permitir realizar o abono de forma automática, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos (desde que contratados) como férias, afastamentos, frequência em turmas de cursos, licenças-prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.
- 3.15.21** Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar de o funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.15.22 Possuir rotina de cadastro e permitir realizar configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).

3.15.23 Possuir rotina de cadastro que permita informar aos funcionários o seu horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.

3.15.24 Possuir rotina no portal de serviços que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

3.15.25 Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.

3.15.26 Possuir rotina no portal de serviços que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP e permitir emitir alerta sonoro que diferencie sucesso e erro ao realizar o registro de ponto.

3.15.27 Possuir rotina de consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

3.15.28 Possuir rotina de consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.

3.15.29 Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.

3.15.30 Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

3.15.31 Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

3.15.32 Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

3.15.33 Possuir rotina de consulta para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.

3.15.34 Possuir relatório de espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.

3.15.35 Possuir rotina de consulta que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.

3.15.36 Permitir realizar configuração para diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

3.15.37 Permitir realizar configuração de uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

3.15.38 Permitir realizar configuração de uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

3.15.39 Possuir rotina no portal de serviços para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir, alterar e ignorar um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos, e solicitar autorização de horas extras ou banco de horas.

3.15.40 Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

3.15.41 Permitir realizar configuração de quais descritivos de motivos de ajustes de ponto estarão disponíveis no serviço para os funcionários e para quais a inclusão de um anexo é obrigatória.

3.15.42 Possuir rotina para solicitação de assinatura digital dos espelhos de ponto para os funcionários, evitando necessidade de impressão em papel realizando inclusive o arquivamento eletrônico do espelho de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

ponto assinado em rotina que permita consultar e visualizar os espelhos que foram assinados e os que possuem assinatura pendente.

3.15.43 Permitir realizar configuração de exceções por horário, regime, cargo e função nos lançamentos de ponto, sendo possível, por exemplo, indicar que para determinada exceção a hora-extra apurada deve ser gerada como banco de horas positivo em vez de ser lançada para pagamento.

3.15.44 Permitir realizar configuração para indicar se a hora atividade abona ou não faltas na apuração do ponto.

3.15.45 Permitir realizar configuração por funcionário do pagamento de um adicional de hora trabalhada por dia, permitindo relacionar funcionários quando é previsto pagamento adicional por hora trabalhada mesmo que a hora pertença ao turno previsto do funcionário, como por exemplo, os funcionários que trabalham em turno e domingos e feriados são dias de expediente.

3.15.46 Permitir realizar configuração para que as horas extras autorizadas sejam convertidas em horas de plantão, diferenciado nos lançamentos do espelho de ponto.

3.15.47 Possuir relatório de escala de sobreaviso, detalhando por funcionário os dias em que são previstas horas de sobreaviso em determinado período.

3.15.48 Possuir rotina de exportação do arquivo eletrônico de jornada (AEJ) conforme a legislação vigente.

3.15.49 Possuir rotina de cadastro dos funcionários dispensados do ponto, devendo ser possível indicar as dispensas individualmente por funcionário, por cargo e por horário, de tal forma que no processamento do ponto qualquer falta seja automaticamente abonada em virtude desta dispensa.

3.15.50 Possuir rotina de consulta dos funcionários presentes e ausentes em uma determinada data considerando os registros de ponto, permitindo diferenciar as ausências dos casos de dispensa, folga ou faltas justificadas.

3.16 GESTÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

3.16.1 Possuir rotina de cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.

3.16.2 Permitir realizar configuração para cada grupo de cargo os tipos de avaliação desempenho como: progressão vertical, progressão horizontal, progressão horizontal consecutiva, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação, separadamente.

3.16.3 Realizar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo automaticamente conforme configurado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.16.4** Permitir realizar configuração de avaliações para analisar o desempenho funcional, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, avaliador que efetuará a avaliação, bem como os modelos de avaliação.
- 3.16.5** Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação se anual ou por interstício.
- 3.16.6** Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho.
- 3.16.7** Possuir rotina de cadastro e geração de interstícios, períodos de desempenho e de períodos de avaliação, visando progressão vertical e horizontal, adicionais de titulação, desempenho e capacitação.
- 3.16.8** Realizar o relacionamento automático de avaliadores para cada avaliação de desempenho de acordo com o tipo de avaliador informado.
- 3.16.9** Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de desempenho de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
- 3.16.10** Realizar a geração de avaliação de desempenho subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
- 3.16.11** Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.
- 3.16.12** Permitir realizar a configuração de avaliador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho.
- 3.16.13** Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.
- 3.16.14** Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho pendentes para um determinado avaliador/avaliado.
- 3.16.15** Possuir relatório de ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.
- 3.16.16** Possuir relatório de resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário em forma de gráfico.
- 3.16.17** Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.16.18** Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.
- 3.16.19** Possuir rotina para realizar a progressão salarial automática, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.
- 3.16.20** Possuir rotina para executar a progressão salarial por tempo de serviço, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.
- 3.16.21** Permitir realizar configuração para que a progressão salarial vertical ocorra levando em consideração os pontos adquiridos pelo funcionário dos períodos de habilitação.
- 3.16.22** Possuir rotina de cadastro para relacionar os assistentes ao período de avaliação, para que os mesmos possam acompanhar a realização das avaliações de desempenho de outros funcionários.
- 3.16.23** Permitir realizar configuração da pontuação que o funcionário receberá para a progressão vertical por curso prestado.
- 3.16.24** Possuir rotina onde possa ser informada a data de entrega prévia do histórico escolar ou a declaração de conclusão de curso, bem como a data oficial da entrega do certificado do curso prestado.
- 3.16.25** Permitir realizar configuração para que o funcionário tenha direito a progressão horizontal mesmo que as avaliações de desempenho não tenham sido realizadas.
- 3.16.26** Permitir que o usuário possa escolher no momento do lançamento dos cursos prestados no módulo de Treinamento e Desenvolvimento (se contratado) se as horas do curso serão ou não consideradas para as progressões, podendo optar em contar para progressão horizontal ou vertical.
- 3.16.27** Permitir realizar configuração de perda do período de desempenho e período de interstício quando o funcionário possuir alguma ocorrência por advertência e repreensão.
- 3.16.28** Permitir realizar configuração para que os funcionários cedidos para outros órgãos tenham seus períodos de desempenho ou períodos de interstício perdidos enquanto durar a cessão.
- 3.16.29** Permitir realizar pagamento do adicional de desempenho através de um percentual fixo ou acumulativo de acordo com a quantidade de interstícios ao qual o funcionário tenha direito.
- 3.16.30** Permitir realizar lançamento de perda manual para o adicional de desempenho.
- 3.16.31** Possuir rotina de cadastro de funcionários com atividades que possam gerar alguma pontuação extra para que seja considerada na apuração dos pontos para progressão vertical.
- 3.16.32** Permitir realizar configuração de limite de pontos extras que poderão ser considerados na apuração da progressão vertical.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.16.33 Possuir rotina de consulta das pontuações adquiridas por interstício, podendo efetuar o detalhamento das pontuações finais, apresentando os períodos relacionados aos interstícios, bem como as pontuações adquiridas para cada item de pontuação.

3.16.34 Possuir relatório do resultado das pontuações obtidas por interstício, devendo ainda disponibilizar o relatório apresentando de forma sintética ou detalhada das informações referentes as pontuações obtidas para o interstício em questão.

3.16.35 Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma nova avaliação de desempenho disponível para realização.

3.16.36 Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de desempenho, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

3.17 GESTÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

3.17.1 Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.

3.17.2 Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.

3.17.3 Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

3.17.4 Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.

3.17.5 Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.

3.17.6 Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado.

3.17.7 Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

3.17.8 Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.

3.17.9 Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.17.10** Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.
- 3.17.11** Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
- 3.17.12** Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.
- 3.17.13** Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.
- 3.17.14** Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatórios pendentes para um determinado avaliador/avaliado.
- 3.17.15** Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.
- 3.17.16** Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.
- 3.17.17** Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
- 3.17.18** Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
- 3.17.19** Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.
- 3.17.20** Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.
- 3.17.21** Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.
- 3.17.22** Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.17.23 Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.

3.18 MÓDULO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

3.18.1 Possuir rotina para controlar bolsas de estudos concedidas aos funcionários indicando data início e final, serviço comunitário prestado, e prazo de final permanência.

3.18.2 Permitir realizar configuração de motivos de afastamentos e rescisão que não podem ser utilizados por funcionários com bolsas de estudo conforme o prazo final de permanência, gerando alerta.

3.18.3 Possuir rotina de cadastro de currículos de candidatos a vagas, indicando no mínimo os cursos que o candidato possui e referências pessoais para contato.

3.18.4 Possuir rotina de cadastro de avaliação dos currículos, indicando notas para cada etapa do processo de avaliação.

3.18.5 Possuir rotina para controlar as requisições de funcionários, permitindo indicar o tipo de requisição, funcionário a ser repostado, cargo, função, local de trabalho, e justificativa para a requisição, devendo permitir registrar as etapas da requisição.

3.18.6 Possuir rotina de cadastro de concursos públicos e processos seletivos, contendo os dados do edital, as datas (data do edital, data de publicação, data de validade, data de prorrogação) e permitindo incluir anexos, conforme exigido pelo TCE.

3.18.7 Possuir rotina de cadastro da quantidade total de vagas de ampla concorrência para cada cargo e especialidade dos concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar ainda o salário-base, função, grau de instrução exigido, e se for o caso as vagas para cadastro de reserva, deficientes, afrodescendentes e indígenas.

3.18.8 Possuir rotina de cadastro de candidatos inscritos nos concursos públicos e processos seletivos, indicando o cargo e especialidade para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua nota final, sua classificação geral, e se for o caso sua classificação na lista de deficientes, afrodescendentes e indígenas, devendo permitir ainda o registro histórico com data da situação da respectiva inscrição (por exemplo: inscrito, desistente, nomeado, admitido, etc.).

3.18.9 Possuir rotina de importação dos dados dos concursos públicos e processos seletivos para o sistema, conforme layout fornecido pela CONTRATADA, dispondo pelo menos de opções para importação dos dados gerais do concurso, cargos e especialidades e candidatos, devendo o processo de importação realizar o registro automático da pessoa física do candidato caso o mesmo ainda não o possua na base de dados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.18.10 Possuir rotina no portal de serviços que permita a inscrição de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar data início e final do período de inscrição, devendo permitir ainda ao candidato inscrito que faça emissão de um comprovante de inscrição e que seja possível configurar a exigência de relacionar anexos durante a inscrição.

3.18.11 Permitir realizar configuração para que no serviço no portal para inscrições de candidatos em concursos públicos e processos seletivos seja realizada emissão de cobrança de taxa de inscrição (se contratado o Módulo de Arrecadação) permitindo indicar valor geral ou valor específico por cargo e especialidade, devendo permitir que a emissão seja realizada no ato da inscrição e também reemitida posteriormente pelo próprio candidato.

3.18.12 Possuir na rotina de consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos uma forma de verificar a situação da respectiva taxa de inscrição, bem como seu valor e número de lançamento.

3.18.13 Possuir na rotina de consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos uma forma de verificar seus contatos como e-mail, telefone celular, comercial e residencial, devendo permitir também que esta consulta seja impressa e exportada.

3.18.14 Possuir rotina para registrar e controlar a convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, com a indicação da quantidade de vagas por cargo e especialidade que serão chamadas e realizar o relacionamento automático dos candidatos na convocação conforme sua situação e ordem de classificação, considerando as requisições aprovadas que permitem convocação.

3.18.15 Possuir relatório de convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, contendo detalhes da convocação e lista dos candidatos por cargo/especialidade.

3.18.16 Permitir realizar notificação por e-mail dos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos automaticamente conforme alteração da situação do mesmo na convocação, enviando uma mensagem pré-configurada e personalizada no sistema.

3.18.17 Permitir realizar notificações manuais por e-mail aos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos, indicando um assunto e mensagem.

3.18.18 Possuir rotina de consulta do histórico de notificações realizadas por e-mail aos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos.

3.18.19 Possuir rotina de consulta com o quadro de vagas dos cargos da entidade considerando as requisições de funcionários que já foram deferidas e estão em processo de contratação, além de exibir os funcionários já contratados que ocupam as respectivas vagas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.18.20** Possuir rotina de consulta dos candidatos aprovados em concursos públicos e processos seletivos que estão aptos para convocação, ou seja, esteja com a situação indicada como apto para convocação.
- 3.18.21** Possuir rotina de gestão de convênios de recursos humanos, como por exemplo, convênios com instituições de ensino para recrutamento de estagiários, realização de cursos, etc., permitindo ainda incluir movimentações, atos legais e anexos.
- 3.18.22** Possuir rotina para criação de questionários por cargo e especialidade de concursos públicos e processos seletivos visando geração dos cadernos de prova e gabaritos para preenchimento manual no dia da prova.
- 3.18.23** Possuir rotina para processar gabaritos digitalizados que foram preenchidos manualmente pelos candidatos, devendo calcular a nota conforme respostas do candidato e respostas corretas indicadas no questionário.
- 3.18.24** Possuir rotina de importação das notas obtidas nas provas para calcular a nota final do candidato de concurso público e processo seletivo.
- 3.18.25** Permitir enviar notificações por e-mail aos candidatos de concursos públicos e processos seletivos, contendo assunto e mensagem personalizada e possibilitando visualizar o histórico de envios destas notificações.
- 3.18.26** Possuir rotina para gerar o ensalamento dos candidatos de concursos públicos e processos seletivos conforme os locais de prova configurados, número de vagas por sala e os candidatos inscritos.
- 3.18.27** Possuir relatório do ensalamento dos candidatos de concursos públicos e processos seletivos por local de prova para geração da lista de presença e lista de porta.
- 3.18.28** Possuir relatório de emissão da ata de prova por local para os concursos públicos e processos seletivos.
- 3.18.29** Possuir rotina de gestão de banco de talentos, onde pode ser indicado interesse do funcionário para alguma área de atuação, devendo exibir ao usuário todos os cursos de formação e aperfeiçoamento que o funcionário possui, bem como seus empregos anteriores e espaços para observações.
- 3.18.30** Possuir rotina no portal de serviços permitindo o funcionário se cadastrar no banco de talentos e adicionar observações sobre sua formação, cursos de aperfeiçoamento, empregos anteriores e área de atuação pretendida.
- 3.18.31** Possuir rotina para construir e disponibilizar questionário para o funcionário responder ao se cadastrar no banco de talentos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.18.32 Possuir rotina de consulta de quadro de vagas das funções gratificadas, exibindo por função gratificada as vagas criadas, ocupadas e saldo de vagas, exibindo também os funcionários que estão ocupando as respectivas vagas.

3.19 MÓDULO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

3.19.1 Possuir rotina de cadastro de cursos, informando um dos seguintes níveis: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação).

3.19.2 Possuir rotina de cadastro de instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição.

3.19.3 Possuir rotina de cadastro de turmas para realização de cursos, indicando no mínimo: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré requisitos, público-alvo, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado ou certidão.

3.19.4 Permitir realizar lançamento das despesas realizadas por turmas de cursos, como por exemplo: contratação de instrutor, locação de espaço, confecção de materiais, etc.

3.19.5 Possuir rotina de cadastro para os cursos realizados pelo funcionário (como por exemplo: cursos de capacitação, aperfeiçoamento, palestras, ensino superior, pós-graduação, etc.), indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas.

3.19.6 Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizem sua inscrição em determinada turma, controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de Inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao funcionário inscrito.

3.19.7 Possuir rotina para controle dos participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o funcionário esteve presente em cada uma das horas previstas.

3.19.8 Possuir rotina para controle da frequência dos participantes das turmas por meio de leitor biométrico homologado pela CONTRATADA.

3.19.9 Possuir rotina para controle da frequência para que o instrutor da turma efetue o registro da frequência dos participantes por meio de uma rotina específica para realizar a chamada por data e período do curso, registrando a presença ou ausência e gravando logs de cada manutenção.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.19.10 Possuir relatório de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar falta ou presença por hora/aula do curso.

3.19.11 Possuir relatório de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário inscrito no curso assinar.

3.19.12 Possuir rotina para encerramento das turmas, de forma que os funcionários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada, tenham a sua participação no curso alterada para aprovada, bem como fique disponível a emissão do certificado ou certidão.

3.19.13 Possuir rotina de emissão de certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do funcionário, sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.

3.19.14 Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizem a emissão do seu certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.

3.19.15 Possuir relatório de cursos prestados por funcionário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária.

3.19.16 Permitir realizar configuração da validade (em meses) de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso.

3.19.17 Possuir rotina de criação de questionários on-line para envio aos participantes de cursos, como, por exemplo, para avaliação de satisfação, permitindo que o próprio funcionário responda o questionário por meio de um serviço no portal de autoatendimento.

3.19.18 Permitir relacionar um questionário on-line para todos os participantes de uma mesma turma, notificando por e-mail que um questionário foi disponibilizado para responder.

3.19.19 Possuir relatório com os resultados e respostas dos questionários, devendo contar ainda com indicadores gráficos, média e desvio padrão das questões que possuem pontuação.

3.19.20 Permitir realizar configuração na criação de turmas de restrição de inscrição de funcionários por centro de custo, local de trabalho, regime, cargo e função, indicando que o curso é restrito a determinado





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

grupo, ou seja, não deverá ser exibido no serviço de inscrição do portal este curso para os funcionários fora deste público-alvo.

3.20 GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.20.1 Permitir que no cadastro de materiais/produtos, haja um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, viabilizando a organização dos materiais/produtos e permitindo que se indique a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida ao cadastro;

3.20.2 Propiciar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como por exemplo: Material de Consumo, Permanente, Serviços, Obras, assim como de Categoria, como por exemplo: Perecível, Não perecível, Estocável, Combustível, etc.;

3.20.3 Propiciar que o usuário possa parametrizar no cadastro de produtos/materiais se o mesmo será de Consumo Imediato ou não, bem como, configurar para que esta opção seja parametrizada no momento em que o produto/material for utilizado, como, por exemplo, em uma Requisição ou Compra;

3.20.4 Propiciar o vínculo do produto/material com marcas pré-aprovadas;

3.20.5 Propiciar o vínculo do produto/material com seu respectivo CATMAT e CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal);

3.20.6 Viabilizar a anexação de imagens que sirvam de referência para os produtos/materiais;

3.20.7 Propiciar que cadastros de produtos/materiais obsoletos possam ser desativados, de modo a coibir a utilização indevida, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;

3.20.8 Propiciar o relacionamento dos produtos/materiais e elementos de despesas, impossibilitando que determinado produto/material seja comprado com elemento adverso ou não relacionado;

3.20.9 Viabilizar por meio da consulta do produto/material a pesquisa pelo histórico completo de aquisições, permitindo consultar dados como por exemplo: Licitações, Ordens de Compra, Fornecedores e Valor Unitário;

3.20.10 Propiciar o cadastro de um rol de itens, compondo previamente listas de produtos/materiais que poderão mais tarde ser aproveitadas nas demais rotinas do sistema;

3.20.11 Dispor de rotina de Solicitação de Cadastro de Produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou por e-mail, onde posterior ao deferimento o sistema deverá enviar notificação ao solicitante informando que o produto foi cadastrado e o código ao qual está relacionado. Em caso de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

indeferimento da solicitação, deverá ser enviado notificação para o solicitante informando o motivo da recusa do cadastro do produto;

3.20.12 Propiciar o registro de Agente de Contratação, bem como de Comissões de Licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, indicando a portaria ou decreto que as designaram, possibilitando informar também os seus respectivos membros e atribuições designadas, assim como a natureza do cargo;

3.20.13 Propiciar o registro dos processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, possibilitando com isso cumprir com a legislação vigente de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. Em se tratando de dispensas e inexigibilidades, dispor de relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

3.20.14 Recomendar o número da licitação sequencial anual ou por modalidade, possibilitando que o usuário faça sua parametrização;

3.20.15 Propiciar o cadastro do processo licitatório sem indicar a modalidade no sistema, permitindo que a mesma seja escolhida posteriormente a emissão do parecer jurídico;

3.20.16 Propiciar que o usuário gerencie os processos através de fluxogramas, onde todas as decisões são baseadas nas exigências legais vigentes. Por meio do fluxo deverá ser possível dar início, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, dispensando o acesso a novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa posterior a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O fluxograma poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha feita. Em cada fase do Workflow deve haver um tópico (hint) de ajuda, para auxílio e orientação em caso de dúvidas por parte do usuário

3.20.17 Propiciar a anexação de documentos ao cadastro da minuta de edital, possibilitando consistir bem como torná-lo obrigatório no processo em questão;

3.20.18 Propiciar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um lugar único, agrupando-os por classificação;

3.20.19 Em conformidade com as etapas do processo licitatório, propiciar a emissão de documentos como Editais, Atas de Sessões de Licitação, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Pareceres Jurídicos, Técnicos e Contábeis, assim como a emissão de Relatório de Propostas e Lances. Estes documentos





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

devem ser armazenados em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;

3.20.20 Propiciar o cadastro do parecer contábil, no processo licitatório, bem como sua impressão;

3.20.21 Propiciar o cadastro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo licitatório, conforme legislação vigente, bem como sua impressão;

3.20.22 Propiciar o registro de interposição de recurso ou impugnação do processo licitatório, bem como o seu julgamento, permitindo redigir texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

3.20.23 Propiciar o registro de anulação e/ou revogação do processo licitatório, permitindo o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

3.20.24 Dispor de rotina que permita a classificação das propostas do pregão presencial de acordo com critérios de classificação determinados pela legislação vigente;

3.20.25 Em se tratando de Licitações cuja modalidade seja Pregão Presencial, possibilitar a visualização dos lances em tela, de forma eficiente e prática permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Possibilitar que o pregoeiro estipule o valor de lance mínimo durante o cadastro dos Itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como permitir que o pregoeiro determine tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;

3.20.26 Dispor de rotina para negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item/lote;

3.20.27 Propiciar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;

3.20.28 Dispor de rotina que propicie o cadastro dos documentos dos fornecedores participantes do certame;

3.20.29 Dispor de rotina para o registro das propostas dos participantes, com indicação de Valor Unitário e Valor Total. Bem como possibilitar a consulta por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;

3.20.30 Propiciar o registro da desclassificação do participante, indicando a data e motivo da desclassificação;

3.20.31 Propiciar o registro da inabilitação do participante, indicando a data e motivo da inabilitação. Em se tratando de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e permita selecioná-lo para negociação e indicação do novo vencedor;

3.20.32 Propiciar que na consulta do processo licitatório seja possível visualizar dados do mesmo, como por exemplo: lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a5360044a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compra emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do certame;

3.20.33 Propiciar o gerenciamento de processos licitatórios multientidade (onde mais de uma entidade manifesta interesse no objeto ora licitado). Permitindo que a Licitação ocorra por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas solicitações e ordens de compra;

3.20.34 Dispor de fluxo diferenciado para processos licitatórios de Publicidade, propiciando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com legislação vigente;

3.20.35 Propiciar o registro no sistema da pontuação e índices para os itens das licitações cujo julgamento seja por preço e técnica, permitindo a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação alcança na soma dos critérios de pontuação;

3.20.36 Propiciar o relacionamento da comissão de licitação ao processo licitatório, bem como selecionar os membros da respectiva comissão que procederão com o julgamento do certame;

3.20.37 Propiciar o registro das publicações dos processos licitatórios, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

3.20.38 Propiciar a indicação do recurso orçamentário que será utilizado no processo licitatório, bem como sua respectiva reserva orçamentária, sendo que a cada compra executada deverá ser liberado o respectivo valor da reserva orçamentária;

3.20.39 Em se tratando de processos licitatórios de Registro de Preço, propiciar o cadastro dos registros referentes a Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e permitir a alteração de quantidades, preço e fornecedores quando necessário;

3.20.40 Propiciar o registro dos fiscais/gestores das Atas de Registro de Preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;

3.20.41 Dispor de integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

3.20.42 Propiciar que se realize a duplicidade/cópia de processos licitatórios já realizados pela entidade, de modo a otimizar o cadastramento de processos licitatórios similares;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.20.43 Propiciar que em licitações do tipo Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação que dispõem de características de Credenciamento/Chamamento haja a definição de cotas;

3.20.44 Propiciar a disponibilidade de publicação de dados e documentos dos processos licitatórios na internet, possibilitando que se escolha o que deseja ser disponibilizado, como por exemplo: Itens, Certidões, Documentos exigidos, Quadro Comparativo de Preços, Vencedores, Contratos, Ordens de Compra, Editais, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura de Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;

3.20.45 Propiciar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições, sejam elas diretas ou por meio de processos licitatórios;

3.20.46 Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

3.20.47 Dispor de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

3.20.48 Dispor de integração com o Processo Digital/Protocolo gerando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compra, podendo monitorar a movimentação do processo entre os setores da entidade;

3.20.49 Compartilhar de forma automática com o Processo Digital/Protocolo, os anexos do processo licitatório, de modo que se possa visualizar todos os documentos em um único local;

3.20.50 Dispor de rotina para registro de Solicitação de Compra dos itens homologados no processo licitatório;

3.20.51 Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar as Solicitações de Compra;

3.20.52 Propiciar o controle das Solicitações de Compra autorizadas, pendentes e anuladas;

3.20.53 Propiciar o controle das Solicitações de Compra por Centro de Custo, não permitindo que outros usuários acessem ou registrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

3.20.54 Dispor de rotina para avisar por meio de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova Solicitação de Compra, com a finalidade de agilizar o processo de compra;

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.20.55 Dispor de rotina para registro de Requisições ao Compras, onde poderá ser informado os itens e recursos orçamentários, e por meio da qual poderá ser executada uma ordem de compra ou formalizado um processo licitatório;

3.20.56 Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar a Requisição ao Compras, sendo possível realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e permitindo que compras sejam efetuadas somente no momento de sua autorização;

3.20.57 Propiciar a emissão de relatório de licitações gerando todos os dados do processo licitatório, desde a abertura até a conclusão;

3.20.58 Propiciar a geração de relação mensal de todas as compras executadas, para envio ao TCU conforme exigido no inciso VI do Art. 1º da Lei 9755/98;

3.20.59 Dispor de rotina para o registro de propostas dos pregões presenciais apenas pelo valor do lote, dispensando o preenchimento dos subitens do lote e propiciando que o fornecedor vencedor venha a fazer a readequação dos valores dos subitens de forma on-line em suas dependências, otimizando com isso, o cadastro das propostas e o início dos lances;

3.20.60 Propiciar a escolha dos assinantes de todos os documentos gerados no sistema, permitindo escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;

3.20.61 Dispor de consulta diretamente no sistema das principais legislações vigentes e atualizadas, como por exemplo: Lei Nº 14.133/2021, Lei Nº 10.520/2002, Lei Nº 13.019/14, Lei Nº 123/2006, etc.;

3.20.62 Dispor de sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração através de webservice com o Compras Públicas, para que seja possível importar os dados de lances, participantes, documentos e atas de forma automática através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;

3.20.63 Propiciar a exportação dos arquivos para a prestação de contas dos dados referentes a licitações de acordo com legislações estaduais e federais;

3.20.64 Propiciar o controle da situação do processo licitatório, se ele está aberto, anulado (parcial ou total), homologado (parcial ou total), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado. Abrange as seguintes modalidades: Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão, Diálogo Competitivo, Dispensa e Inexigibilidade;

3.20.65 Propiciar o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.20.66** Propiciar o registro e emissão de Solicitações ao Compras de produtos e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle da entrega do objeto licitado;
- 3.20.67** Dispor de modelos padrão de edital para o uso do sistema sem que haja a necessidade de criar vários modelos para licitações diferentes;
- 3.20.68** Dispor de rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação;
- 3.20.69** Dispor de rotina que permita o registro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;
- 3.20.70** Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se permitirá a inclusão de novos itens;
- 3.20.71** Dispor de rotina para adesão a intenção de licitação, por meio da qual as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;
- 3.20.72** Dispor de rotina para definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida, de modo que as secretarias que aderirem a intenção poderão informar o quantitativo do item desejado;
- 3.20.73** Propiciar a geração de planilha de preço a partir dos itens da intenção, de modo que posteriormente possa ser gerado o processo licitatório;
- 3.20.74** Propiciar a geração dos itens da intenção de licitação por meio da importação de rol de itens;
- 3.20.75** Propiciar o cadastro dos contratos diretos ou oriundos de licitações, bem como o seu gerenciamento envolvendo as publicações, seus aditivos e reajustes, possibilitando também gerenciar o período de vigência dos mesmos;
- 3.20.76** Dispor de alerta de término de vigência de contratos com disparo de mensagens via e-mail, notificando os Gestores e Fiscais de contrato sobre o vencimento, podendo ser parametrizado a quantidade de dias que antecedem o alerta de vencimento;
- 3.20.77** Permitir que se execute no momento da adjudicação do processo licitatório, a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, liberando assim a diferença de saldo para outras compras, dispensando a necessidade de aguardar a compra de todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.20.78 Propiciar o registro da extinção/rescisão do contrato, possibilitando informar o motivo e data da extinção/rescisão conforme legislação atual vigente, possibilitando ainda a geração de dispensa de licitação, bem como o registro de impeditivo para o fornecedor quando for o caso;

3.20.79 Permitir a identificação dos contratos aditivos dos tipos Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Extinção/Rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

3.20.80 Propiciar o registro dos aditivos ou supressões contratuais, efetuando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões definidos na legislação vigente, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

3.20.81 Propiciar o registro de alteração contratual referente a equilíbrio econômico- financeiro;

3.20.82 Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a legislação vigente;

3.20.83 Propiciar o controle do vencimento dos contratos de forma automática, enviado e-mails aos servidores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;

3.20.84 Propiciar a definição de gestor/fiscais nos contratos e aditivos que farão a fiscalização da execução do contrato na sua íntegra;

3.20.85 Propiciar o cadastro das publicações dos contratos e aditivos;

3.20.86 Propiciar a emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

3.20.87 Propiciar o registro de fornecedores, inclusive com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado e permitindo visualizar os dados cadastrais, o objeto social e possibilitando a consulta das documentações;

3.20.88 Propiciar avaliação de fornecedores, que deve verificar se o fornecedor cumpre a validade dos documentos definidos como obrigatórios especificados no cadastro de documentos e evidenciado irregularidades no momento da emissão.

3.20.89 Propiciar o registro no cadastro de fornecedores, da suspensão/impeditivos do direito de licitar, permitindo que seja controlado a data limite da reabilitação.

3.20.90 Propiciar o controle da validade dos documentos do fornecedor, possibilitando a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

3.20.91 Propiciar o registro e o controle da data de validade dos documentos e certidões negativas dos fornecedores;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.20.92** Dispor de relatório com emissão dos documentos a vencer e já vencidos do fornecedor;
- 3.20.93** Propiciar o registro do responsável legal da empresa e sócios do fornecedor/empresa;
- 3.20.94** Propiciar o registro de índices contábeis, como por exemplo: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Patrimônio Líquido, Ativo Total, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;
- 3.20.95** Dispor da emissão de Atestado de Capacidade Técnica para o fornecedor, gerando documento com os produtos/serviços fornecidos pelo mesmo;
- 3.20.96** Propiciar que se mantenha o controle da validade de documentos do fornecedor no momento da emissão de contratos e ordens de compra;
- 3.20.97** Dispor da emissão de relatórios gerenciais do fornecedor, exibindo registros referente a licitações, contratos no exercício, ordens de compra, podendo ser gerado de forma consolidada e por processo licitatório;
- 3.20.98** Propiciar a geração de Ordens de Compra ou Serviços do tipo Global, Estimativa e Ordinária, sejam dispensáveis ou oriundas de processo licitatório;
- 3.20.99** Assegurar a obrigatoriedade dos dados cadastrais dos fornecedores, tais como CNPJ, Razão Social, Endereço, E-mail e Telefone;
- 3.20.100** Propiciar que na geração de Ordens de Compra ou Serviços seja informado dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, a fim de que estas informações possam ser utilizadas na geração dos empenhos e suas parcelas;
- 3.20.101** Propiciar o parcelamento de uma ordem de compra do tipo Global e/ou Estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos.
- 3.20.102** Propiciar a alteração, caso não exista empenho na contabilidade, de informações da ordem de compra, como por exemplo: Condições de Pagamento, Dados de Entrega, Finalidade/Histórico;
- 3.20.103** Propiciar a execução de Estorno da ordem de compra, efetuando o estorno de seus itens. Se eventualmente a ordem de compra já estiver empenhada, possibilitar que por meio do estorno do empenho os itens da ordem de compra sejam estornados automaticamente, sem que haja a necessidade de estorno manual da ordem de compra;
- 3.20.104** Propiciar que se informe dados relativos à retenção na ordem de compra;
- 3.20.105** Propiciar que se informe dados relativos ao desconto na ordem de compra;
- 3.20.106** Propiciar reconhecer se os produtos da ordem de compra terão Consumo Imediato a fim de que os lançamentos contábeis de saída do estoque já sejam executados no momento do empenhamento;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.20.107** Propiciar o bloqueio na emissão de ordens de compra oriundas de licitações de Registros de Preço em que Ata esteja fora da validade;
- 3.20.108** Propiciar a consulta de informações referentes ao recebimento da ordem de compra, possibilitando a visualização do saldo pendente a ser entregue, exibindo as quantidades, valores e o saldo;
- 3.20.109** Propiciar que na consulta da ordem de compra possa ser gerado um extrato de movimentação;
- 3.20.110** Propiciar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na geração de ordem de compra ou contrato;
- 3.20.111** Propiciar que sejam exportados para a prestação de contas, os arquivos com dados pertinentes aos Contratos de acordo com legislações estaduais e federais;
- 3.20.112** Dispor de rotina por meio da qual seja possível gerenciar as licitações e contratos fundamentados na Lei 13.019/14;
- 3.20.113** Propiciar que por meio do Portal da Entidade seja possível a Manifestação de interesse Social;
- 3.20.114** Propiciar que a partir do Portal da Transparência, seja possível visualizar por meio de menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;
- 3.20.115** Dispor no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;
- 3.20.116** Propiciar que a partir do cadastro de contratos, quando estes forem relativos a concessões de bens imóveis do município, seja possível relacionar os bens aos itens do contrato, de modo que o setor de patrimônio possa gerenciá-los.

3.21 PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

- 3.21.1** Propiciar a inserção de intenção de licitação;
- 3.21.2** Dispor de campos para inserção de dados como por exemplo: centro de custo, finalidade do objeto, resumo da aquisição ou contratação, valor inicial da contratação (todos com campo obrigatório) e a data estimada para que ocorra o processo licitatório;
- 3.21.3** Propiciar a inserção de parâmetros como por exemplo: compartilhamento da licitação, gerenciamento de itens (se vai ser fechado para apenas uma demanda, ou aberto para todas as secretarias da entidade);
- 3.21.4** Propiciar a inserção de Justificativa da necessidade da contratação;
- 3.21.5** Propiciar a quantificações de produtos e serviços para intenções abertas;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.21.6** Propiciar a geração de requisições/relatórios de quantificação por secretaria;
- 3.21.7** Propiciar a assinatura digital nos documentos gerados a partir do Plano de Contratação Anual;
- 3.21.8** Propiciar a inserção de novos itens, bem como a retificação dos mesmos;
- 3.21.9** Propiciar a inserção de uma ou mais unidades de medida por item, de acordo com demanda específica;
- 3.21.10** Propiciar a criação e a importação de rol de produtos/serviços para novas intenções;
- 3.21.11** Propiciar a geração de Planilha de Preços com layout que atenda às instruções normativas vigentes;
- 3.21.12** Propiciar a geração de processo digital único, com todas as quantificações realizadas;
- 3.21.13** Propiciar a geração do Plano de Contratação Anual, diretamente a partir do Sistema de Gestão, de acordo com as necessidades de layout da entidade, devendo conter (CATMAT/CATSER, código do órgão, produto/serviço, quantitativo por item, apresentar valor apurado, bem como as secretarias participantes do processo, prazo de execução da licitação. Propiciar a emissão de Relatório do PCA contendo as mesmas especificações e quantitativo por secretaria;
- 3.21.14** Propiciar a autorização da requisição de forma única;
- 3.21.15** Propiciar retroagir as etapas que fazem parte do PCA;
- 3.21.16** Propiciar a realização de ajustes no Plano de Contratação Anual conforme previsto na Lei nº 14.133/21;
- 3.21.17** Propiciar a alteração de códigos de CATMAT/CATSER, diretamente na intenção, sempre que necessário;
- 3.21.18** Propiciar a elaboração de Termo de Formalização de Demanda (TFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com preenchimento de caixas de seleção e de texto, ou outra ferramenta que possa substituir, direto no PCA de acordo com cada intenção específica.

3.22 GESTÃO PATRIMÔNIO

- 3.22.1** Propiciar o registro de Inventários patrimoniais;
- 3.22.2** Propiciar a emissão de etiquetas com brasão da instituição e número de identificação do bem com código de barras, que serão utilizadas na gestão patrimonial;
- 3.22.3** Propiciar o cadastro de bens da entidade classificando seu tipo ao menos como: Imóveis e Móveis, possibilitando identificar se o bem foi recebido em doação, adquirido, em comodato, permuta ou ainda outras incorporações configuráveis pela entidade;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.22.4** Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, possibilitando a importação dos itens sem que haja a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedores, valores e contas contábeis;
- 3.22.5** Propiciar o relacionamento automático da Conta Contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento, no momento da incorporação do bem para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos de Patrimônio com o Contábil;
- 3.22.6** Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra a fim de não permitir a incorporação repetida do mesmo item;
- 3.22.7** Propiciar que além dos tipos imóveis e móveis, seja possível o cadastramento de inúmeros outros tipos de bens, a fim de que sejam utilizados na incorporação dos mesmos;
- 3.22.8** Propiciar que o usuário possa modelar a tela do cadastro do bem adicionando campos personalizados de acordo com as necessidades da entidade;
- 3.22.9** Propiciar que os bens imóveis possam ser relacionados ao cadastro imobiliário, possibilitando que suas informações possam ser geridas também nesta base cadastral;
- 3.22.10** Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;
- 3.22.11** Propiciar que o usuário possa visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
- 3.22.12** Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;
- 3.22.13** Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, a situação em que o mesmo se encontra em relação ao seu estado, como por exemplo: baixado, disponível, emprestado, cedido, locado;
- 3.22.14** Propiciar que a partir de consulta, se visualize todos os bens patrimoniais que já atingiram seu valor residual;
- 3.22.15** Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, Nº do Empenho, Código TC, Código de Tombamento, Detalhamento, Propriedade, Categoria, Tipo Utilização, Produto Código e/ou Descrição;
- 3.22.16** Propiciar a gestão de todos os bens patrimoniais que compõem o patrimônio da entidade, assegurando mais agilidade no seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
- 3.22.17** Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;
- 3.22.18** Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.22.19** Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
- 3.22.20** Propiciar que por meio do inventário patrimonial, seja possível transferir de forma automática bens que estejam alocados fisicamente em departamento incorreto;
- 3.22.21** Propiciar que diretamente no sistema, seja realizado a indicação das informações dos inventários dos bens patrimoniais, indicando sua localização atual e seu estado (no momento do inventário);
- 3.22.22** Possibilitar a emissão de relatórios de inconsistência a partir do momento em que o bem está com status Em Inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
- 3.22.23** Possibilitar a emissão de relatórios dos bens patrimoniais Em Inventário, gerando termo de abertura e fechamento;
- 3.22.24** Propiciar o registro de todo tipo de movimentação que tenha ocorrido com o bem patrimonial, seja ela física, como por exemplo as transferências, ou financeira como por exemplo as reavaliações, agregações e depreciações;
- 3.22.25** Propiciar que a partir da consulta do histórico do bem patrimonial, seja possível a visualização de todas as movimentações ocorridas, sejam físicas ou financeiras, inventários, anexos (fotos e/ou documentos), etc.;
- 3.22.26** Propiciar a consulta e vínculo do número do empenho ou da ordem de compra no cadastro de bem;
- 3.22.27** Propiciar o registro das depreciações e reavaliações dos bens individualmente, bem como, exibir um histórico com o valor contábil atual e valor referente a alteração, seja ela a maior ou a menor;
- 3.22.28** Propiciar o gerenciamento de todo o patrimônio por meio de unidades gestoras;
- 3.22.29** Dispor de rotina que propicie a transferência de bens entre entidades, efetuando de forma automática a baixa na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem que haja a necessidade de incorporação manual, permitindo realizar o estorno da transferência entre entidades;
- 3.22.30** Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- 3.22.31** Propiciar que de acordo com a necessidade da entidade, seja possível incluir motivos de baixa do bem;
- 3.22.32** Propiciar que a partir de consultas seja possível a emissão e impressão de relatórios operacionais de acordo com os dados fornecidos pelo usuário;
- 3.22.33** Dispor de integração com os sistemas de Compras, Frota, Contabilidade Pública, e Tributário;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.22.34** Dispor de rotina de solicitação de transferência de bens patrimoniais, que por meio de notificações avisa a pessoa responsável de que há solicitações de transferências pendentes;
- 3.22.35** Propiciar a emissão de relatórios por repartição, localização, situação, espécie e data de aquisição;
- 3.22.36** Propiciar que a partir do gerenciamento do bem patrimonial seja possível realizar a consulta dos lançamentos contábeis;
- 3.22.37** Propiciar que para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável, seja possível a impressão e registro do termo de responsabilidade;
- 3.22.38** Propiciar a geração e impressão do termo de baixa patrimonial;
- 3.22.39** Dispor de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente;
- 3.22.40** Propiciar o estorno da virada mensal;
- 3.22.41** Propiciar a emissão de relatórios estatísticos que possibilitem a consulta e gerenciamento de informações patrimoniais, possibilitando inúmeros tipos de agrupamento de informações, como por exemplo: Responsável, Centro de Custo, Conta Contábil e Tipo do Bem;
- 3.22.42** Dispor de relatório que demonstre as manutenções já realizadas e também as manutenções previstas para os bens patrimoniais;
- 3.22.43** Propiciar que a partir de fórmulas previamente cadastradas no sistema, as quais poderão ser editadas pelo próprio usuário, seja possível realizar avaliações patrimoniais;
- 3.22.44** Propiciar que para a coleta de dados, seja possível a integração com sistema de terceiros;
- 3.22.45** Propiciar para um melhor controle das concessões de bens imóveis, que haja rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário;
- 3.22.46** Propiciar a visualização de todos os contratos de concessões de bens imóveis da entidade, bem como possibilitar a gerência dos itens/bens;
- 3.22.47** Propiciar que de acordo com a matrícula do imóvel, relacionada ao bem móvel e o concessionário do bem, seja possível registrar no módulo de Receitas Diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;
- 3.22.48** Propiciar que diretamente a partir do módulo de patrimônio, seja possível consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel;
- 3.22.49** Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a unificação de bens, buscando os registros de matrículas unificadas no cadastro imobiliário, baixando os bens referentes as matrículas antigas e gerando um novo bem de acordo com a nova matrícula;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.22.50 Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a subdivisão de bens, buscando os bens e matrículas que foram desmembradas no cadastro tributário assim como as novas matrículas geradas, baixando deste modo o bem antigo e gerando os novos bens de acordo com a nova matrícula.

3.23 GESTÃO DE FROTAS

3.23.1 Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;

3.23.2 Propiciar o cadastro de Ocorrências/Avárias relacionadas ao veículo;

3.23.3 Propiciar o gerenciamento de débitos dos veículos, como por exemplo: Multas, Licenciamento, Seguro Obrigatório, etc.;

3.23.4 Propiciar o gerenciamento dos gastos do veículo por Autorização, Nota Fiscal e Ordens de Compra, de modo que quando se tratar de um serviço interno que se utilizar de peças o sistema deverá dispor de integração com o Almoxarifado;

3.23.5 Propiciar a identificação de Baterias, suas marcas e registro de suas substituições;

3.23.6 Propiciar a emissão e lançamento de Autorizações de Abastecimento e Ordem de Serviço para a frota;

3.23.7 Dispor de Agenda por veículo, motorista e departamento, por meio da qual poderá registrar no sistema todas as informações sobre a finalidade e o motivo do agendamento;

3.23.8 Propiciar o gerenciamento de horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos a partir da movimentação da garagem e de acordo com os registros de entrada e saída de veículos do pátio;

3.23.9 Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, por meio do qual poderá cadastrar bombas de combustíveis;

3.23.10 Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, a fim de evitar duplicidade de controles;

3.23.11 Propiciar o gerenciamento dos gastos inerentes à frota de veículos, equipamentos e máquinas;

3.23.12 Dispor de integração com o módulo de Patrimônio a fim de que não haja duplicidade de registros relativos a veículos, equipamentos e máquinas. A partir desta integração, alterações executadas nos bens patrimoniais deverão ser replicadas automaticamente sob os veículos, equipamentos e máquinas aos quais





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

estão relacionados. Por exemplo, ao efetuar uma transferência de centro de custo do bem, sua respectiva frota também sofrerá esta alteração;

3.23.13 Propiciar que ao veículo seja possível relacionar anexos, como por exemplo: fotografias, multas, documentos, pagamentos e demais arquivos que possuam relação com a frota. Deve dispor da aceitação de no mínimo as seguintes extensões: png, jpg, gif, bmp, doc, docx, pdf, odt, txt, pptx, ppt, xls, xlsx, ods, dwg;

3.23.14 Propiciar que a autorização de abastecimento possa ser preenchida manualmente a partir de sua emissão/impressão, ou por ordem já cadastrada no sistema;

3.23.15 Propiciar o cadastro de autorizações para abastecimento e/ou serviços;

3.23.16 Propiciar que a partir da autorização seja possível realizar o lançamento da despesa;

3.23.17 Propiciar que a partir de ordem de compra dispensável ou oriunda de licitação, seja possível realizar o lançamento da despesa;

3.23.18 Propiciar que a partir do controle de troca de pneus seja efetuado automaticamente o lançamento da despesa;

3.23.19 Propiciar o gerenciamento de manutenções em dependências próprias ou de terceiros, como por exemplo: trocas de óleo e pneu, lubrificações, revisões, etc. realizadas no veículo;

3.23.20 Propiciar que informações como marca e modelo de acordo com a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) sejam passíveis de cadastramento diretamente no veículo;

3.23.21 Propiciar que o seguro e licenciamento, tidos como obrigações dos veículos, sejam passíveis de gerenciamento e controle;

3.23.22 Dispor de relação onde constem todos os tipos de infração, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

3.23.23 Propiciar o gerenciamento de multas de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, permitindo indicar a cidade onde a infração foi cometida, o motorista e a data de vencimento;

3.23.24 Dispor de rotina acessível pelo usuário a qualquer momento para a consulta de multas;

3.23.25 Propiciar que após o pagamento da multa seja possível a ela relacionar os dados do débito;

3.23.26 Propiciar a emissão de planilha para preenchimento e controle do deslocamento dos veículos, com a inserção de informações como data e hora de partida e chegada, bem como a quilometragem percorrida;

3.23.27 Propiciar que por meio da rotina de Agenda, seja possível efetuar o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;

3.23.28 Propiciar o gerenciamento das rotas fixas para de cada veículo, bem como o cadastro de novas rotas para veículos e máquinas;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.23.29** Propiciar a consulta de manutenções previstas e realizadas, bem como a consulta de taxas de seguro obrigatório, seguro facultativo e licenciamento;
- 3.23.30** Propiciar a guarita de garagem que registre as entradas e saídas dos veículos, bem como a possibilidade de consulta destes registros;
- 3.23.31** Propiciar o gerenciamento do seguro facultativo da frota;
- 3.23.32** Propiciar o controle e validação da carteira nacional de habilitação dos motoristas, não permitindo que nenhum funcionário seja motorista sem que o mesmo possua uma CNH, bem como, não permitir que nenhum motorista possa fazer uso do veículo caso esteja com sua CNH vencida;
- 3.23.33** Dispor de integração com o setor de Recursos Humanos a fim de propiciar que no cadastro do motorista seja possível definir se o mesmo é terceirizado.
- 3.23.34** Propiciar que no cadastro de motorista seja obrigatório informar dados da categoria, número e data de validade da CNH;
- 3.23.35** Propiciar o controle de pontuação da carteira nacional de habilitação, a fim de não permitir que motoristas que já tenham atingido os 20 necessários para suspensão da CNH, possam ser relacionados a saídas de veículos;
- 3.23.36** Propiciar o controle de veículos por horímetro, hodômetro e sem marcador;
- 3.23.37** Propiciar a configuração diferenciada para o cadastro de máquinas, dispondo de campos obrigatórios ou não de acordo com a necessidade do maquinário em questão;
- 3.23.38** Propiciar o gerenciamento da frota a partir de privilégios por centro de custo, por meio dos quais, o usuário logado poderá visualizar e dar manutenção apenas a frota que estiver em sua repartição;
- 3.23.39** Propiciar que o próprio frentista do posto de combustíveis, a partir de privilégios e quando se tratar de abastecimento externo possa efetuar o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;
- 3.23.40** Propiciar o cadastro e gerenciamento de destinos para veículos e máquinas;
- 3.23.41** Propiciar o registro de obrigações para veículos e máquinas por meio de agenda, a fim de definir períodos de utilização dos mesmos;
- 3.23.42** Dispor de consulta de disponibilidade de combustíveis oriundos de licitação;
- 3.23.43** Propiciar que a partir da identificação das despesas, se oriundas de estoque próprio ou de terceiros, seja possível o controle do estoque próprio de combustíveis;
- 3.23.44** Propiciar a consulta de modelos de veículos;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.23.45** Propiciar a emissão de relatório de despesa, possibilitando gerá-lo a partir de inúmeros agrupamentos, como por exemplo: veículo, repartição, período e fornecedor;
- 3.23.46** Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;
- 3.23.47** Propiciar a emissão de relatório onde conste o consumo de combustível e a média por veículo, exibindo status de consumo como normal, alto e baixo;
- 3.23.48** Propiciar que a partir do registro de ocorrências dos veículos, seja possível indicar a localização com suas coordenadas geográficas;
- 3.23.49** Propiciar que a partir de uma ocorrência relacionada ao veículo seja possível gerar um sinistro;
- 3.23.50** Propiciar a indicação da responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;
- 3.23.51** Propiciar que no cadastro do sinistro seja possível relacionar à seguradora, e com isto, seja automaticamente apresentando o número da apólice do seguro;
- 3.23.52** Propiciar que a partir do gerenciamento do sinistro seja possível indicar a oficina para onde o veículo foi encaminhado;
- 3.23.53** Propiciar o registro de veículos, bem como indicar o proprietário e condutor das partes envolvidas no sinistro.

3.24 GESTÃO ALMOXARIFADO

- 3.24.1** Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;
- 3.24.2** Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoхарifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;
- 3.24.3** Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;
- 3.24.4** Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;
- 3.24.5** Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;
- 3.24.6** Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.24.7** Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;
- 3.24.8** Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
- 3.24.9** Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;
- 3.24.10** Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;
- 3.24.11** Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;
- 3.24.12** Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;
- 3.24.13** Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);
- 3.24.14** Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;
- 3.24.15** Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;
- 3.24.16** Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;
- 3.24.17** Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;
- 3.24.18** Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;
- 3.24.19** Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saídas;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.24.20** Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;
- 3.24.21** Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;
- 3.24.22** Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;
- 3.24.23** Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;
- 3.24.24** Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;
- 3.24.25** Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

3.25 GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

- 3.25.1** Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional.
- 3.25.2** Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.
- 3.25.3** Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.
- 3.25.4** Efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.
- 3.25.5** Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
- 3.25.6** Permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
- 3.25.7** Permitir a importação dos arquivos DASSENDA;
- 3.25.8** Permitir a importação dos arquivos PARCSN referente a parcelamentos do simples nacional;
- 3.25.9** Gerenciar os parcelamentos do simples nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.
- 3.25.10** Permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
- 3.25.11** Permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.25.12 Possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;

3.25.13 Possuir consulta dos registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;

3.25.14 Permitir importar o arquivo de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal. O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa destes débitos no sistema de tributos do Município.

3.25.15 Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.

3.25.16 Possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN com as baixas de pagamento bancários registradas pelo Município.

3.25.17 Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ.

3.25.18 Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios;

3.25.19 Permitir identificar as empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;

3.25.20 Possuir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

3.25.21 Possuir relatório que apresente as empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;

3.25.22 Possuir relatório que apresente as do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

3.25.23 Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional.

3.25.24 Permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas do Simples Nacional.

3.25.25 Permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para dívida ativa.

3.25.26 Possuir relatório de receita declarada por atividade.

3.25.27 Possuir relatório de Demonstrativo DASN.

3.25.28 Possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.

3.26 GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

3.26.1 Sistema deve possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.26.2** Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.
- 3.26.3** Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.
- 3.26.4** Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e.
- 3.26.5** Deve também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;
- 3.26.6** Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.
- 3.26.7** Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.
- 3.26.8** Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.
- 3.26.9** Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.
- 3.26.10** Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.
- 3.26.11** Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.
- 3.26.12** Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;
- 3.26.13** Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;
- 3.26.14** Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
- 3.26.15** Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;
- 3.26.16** Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.

3.26.17 Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Microempreendedores Individuais.

3.26.18 Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;

3.26.19 Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.

3.26.20 Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.

3.26.21 Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.

3.26.22 Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.

3.26.23 Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.

3.26.24 Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;

3.26.25 Sistema deve possuir integração com o ADN - Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.

3.26.26 Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no Sistema Nacional.

3.26.27 Para permitir a integração com o ADN, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;

3.26.28 Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo.

3.26.29 Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.

3.26.30 Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.26.31** Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
- 3.26.32** Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;
- 3.26.33** Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;
- 3.26.34** Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.
- 3.26.35** Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
- 3.26.36** Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Está multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.
- 3.26.37** A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;
- 3.26.38** Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar.
- 3.26.39** Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente.
- 3.26.40** Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;
- 3.26.41** Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;
- 3.26.42** Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;
- 3.26.43** Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.
- 3.26.44** Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação de declaração da DES-IF no padrão ABRASF.
- 3.26.45** Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.26.46** Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.
- 3.26.47** Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.
- 3.26.48** Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.
- 3.26.49** Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.
- 3.26.50** Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.
- 3.26.51** Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
- 3.26.52** Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).
- 3.26.53** Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.
- 3.26.54** Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicílio fiscal no município.
- 3.26.55** Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.
- 3.26.56** Permitir a importação dos quatros módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;
- 3.26.57** Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.
- 3.26.58** Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;
- 3.26.59** Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;
- 3.26.60** Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.
- 3.26.61** Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.
- 3.26.62** Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.26.63 Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Esta solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.

3.26.64 No momento da entrega da escrituração, se o prestador for enquadrado no Simples Nacional, o sistema deve apresentar o faturamento que o mesmo possui no PGDAS-D para fins de comparação.

3.26.65 Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.

3.26.66 Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se solicitará a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.

3.26.67 Sistema deve atender a Lei Nº13352/2016, referente a contratos de parceria para salões de beleza.

3.27 GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

3.27.1 Sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.

3.27.2 Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação municipal.

3.27.3 A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.

3.27.4 A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivo móvel, compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.

3.27.5 A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por WebService, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios.

3.27.6 O sistema de notas deve possuir integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), enviando para o ADN notas emitidas no município quando o local da prestação ou tomador for de outra cidade e recebendo documentos quando o local de prestação ou o domicílio do tomador for o município;

3.27.7 Em momento após emissão da NFS-e, deve ser enviado e-mail automaticamente notificando o tomador do serviço.

3.27.8 Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por email.

3.27.9 Sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas, com a possibilidade de exigir assinatura apenas no XML das notas gerada por WebService;

3.27.10 Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.27.11** Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e, por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo autorizado.
- 3.27.12** Possuir gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e já emitidas;
- 3.27.13** O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e.
- 3.27.14** O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;
- 3.27.15** Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03;
- 3.27.16** Permitir que o emissor possa cadastrar, durante o preenchimento da NFS-e, informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail para o tomador do serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes,
- 3.27.17** Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.
- 3.27.18** O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.
- 3.27.19** O contribuinte deverá ter a possibilidade de configurar, em momento anterior a emissão, o logo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações complementares para serem apresentadas na NFS-e impressa.
- 3.27.20** O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais.
- 3.27.21** Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver. Está solicitação deve ser disponibilizada para análise do fisco.
- 3.27.22** O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.
- 3.27.23** A solicitação de cancelamento poderá ser inserida por requisição WebService;
- 3.27.24** Todas as notas emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere estas notas;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.27.25 Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços tomados, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas marque a nota fiscal como rejeitada.

3.27.26 Sistema deve permitir a cópia de notas fiscais já geradas para a geração de novas, evitando o retrabalho de digitação nos casos de notas iguais.

3.27.27 Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida.

3.27.28 Deve permitir que seja configurado o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;

3.27.29 Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo XML de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ainda ser discriminado o motivo para os XMLs que apresentarem erro.

3.27.30 Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.

3.27.31 Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado.

3.27.32 Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como data fato gerador da NFS-e;

3.27.33 Deve possuir serviço disponível para o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;

3.27.34 Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;

3.27.35 Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores pessoas físicas e jurídicas.

3.27.36 Permitir configurar quais itens da lista de serviço exigirão a informação do número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.

3.27.37 Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.

3.27.38 Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;

3.27.39 Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão;

3.27.40 Possuir a opção de salvar NFS-e em rascunho, permitindo finalizar seu preenchimento em momento posterior;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.27.41** Permitir a emissão de NFS-E com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar.
- 3.27.42** Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e.
- 3.27.43** Ter a possibilidade de disponibilizar unidades de serviço para serem informadas na NFS-e, como por exemplo, quantidade, unidades e Horas.
- 3.27.44** Permitir a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFS-e;
- 3.27.45** Ter a possibilidade de configurar se o valor líquido será apresentado no corpo da NFS-e, ou se será apenas apresentado o valor Total.
- 3.27.46** Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos;
- 3.27.47** Permitir que o emissor informe valores de dedução referente a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.
- 3.27.48** Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.
- 3.27.49** Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e;
- 3.27.50** Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.
- 3.27.51** Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrente, onde o contribuinte poderá configurar o sistema para que gere notas fiscais automaticamente todos os meses.
- 3.27.52** Ter a possibilidade de utilização de carta de correção, podendo corrigir apenas as informações de Nome/Razão do tomador, Endereçamento e descrição dos serviços. Não pode permitir a alteração de valores.
- 3.27.53** Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.
- 3.27.54** Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice.
- 3.27.55** Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.
- 3.27.56** Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.
- 3.27.57** Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e.
- 3.27.58** Permitir informar um intermediário na NFS-e.
- 3.27.59** Permitir que o município configure seu próprio layout da NFS a ser impressa.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.28 GESTÃO DA NOTA PREMIADA

- 3.28.1** Sistema deve permitir a configuração dos sorteios a serem realizados, permitindo definir os prêmios de cada sorteio, o nome do sorteio e o período de vigência de cada sorteio.
- 3.28.2** Deve ser permitido configurar múltiplos sorteios, desde que não tenham períodos concomitantes.
- 3.28.3** Sistema deve permitir bloquear a participação de servidor público nos sorteios, podendo ser de forma individual, por cargo ou regime;
- 3.28.4** A geração dos cupons deve ser com base nos documentos fiscais declarados.
- 3.28.5** Deve permitir definir se o sistema irá considerar apenas documentos cujo ISSQN esteja pago ou se irá considerar todos.
- 3.28.6** Em caso de cancelamento do documento fiscal o cupom também deve ser cancelado.
- 3.28.7** Deve ser possível gerar cupons para prestadores e tomadores. Cada opção deve possuir configurações de parâmetros de geração diferentes.
- 3.28.8** Permitir definir se irá gerar cupons para pessoas físicas, jurídicas ou ambas.
- 3.28.9** Deve ser considerado para geração de cupons apenas documentos fiscais gerados por prestadores estabelecidos no município.
- 3.28.10** Possibilitar a geração de cupons para Notas Estaduais de Mercadorias, desde que cadastradas manualmente pelo contribuinte.
- 3.28.11** Os parâmetros de geração de cupons devem ser por valor de documento, quantidade de documento, e por faixa de quantidade de documentos.
- 3.28.12** Os cupons deverão ser gerados de forma digital e disponibilizado para consulta dos contribuintes.
- 3.28.13** Sistema deve possuir serviço no portal da prefeitura para o contribuinte aderir a Nota Fiscal Premiada;
- 3.28.14** Sistema deve disponibilizar serviço no portal de Internet da prefeitura para gerenciamento, permitindo que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores;
- 3.28.15** Possuir configuração de notificação para os ganhadores, podendo ser por e-mail, SMS e notificação Push. Deve permitir ainda definir a mensagem a ser enviada.
- 3.28.16** Permitir que o município faça a gestão dos optantes da Nota Premiada e dos cupons gerados.
- 3.28.17** O município deverá ter acesso para desativar participantes.
- 3.28.18** A geração do sorteio deverá ser feita de forma online utilizando tecnologia segura de algoritmo randômico.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.28.19 Todo sorteio deverá possuir uma semente única de segurança de 16 dígitos, gerada com base nos concursos da Loteria Federal da Caixa Econômica Federal;

3.28.20 Deve permitir cadastrar Auditores, responsáveis e testemunhas para os sorteios.

3.28.21 Após a realização do sorteio, deve permitir visualizar os cupons sorteados e os ganhadores;

3.29 GESTÃO DO DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

3.29.1 Possuir funcionalidade para controle de documentos eletrônicas, permitindo que estes documentos sejam enviados digitalmente para aos contribuintes via Serviço On-line;

3.29.2 Permitir que os contribuintes façam a adesão ao uso de comunicações eletrônicas de documentos através de autenticação com certificado digital;

3.29.3 Permitir configurar, se no ato do recebimento de uma comunicação, será obrigatório, ou não, o uso de assinatura digital para a visualização da mesma.

3.29.4 Permitir configurar documento de termo de aceite para uso do domicílio eletrônico. Ao fazer a adesão a este serviço o contribuinte deve registrar concordância com este termo, assinando-o digitalmente.

3.29.5 Possuir repositório no próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico, para salvar o certificado digital no padrão ICP-Brasil do tipo A1 dos contribuintes.

3.29.6 No ato do seu credenciamento o contribuinte deve importar seu certificado digital do tipo A1, para que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, eliminando a necessidade de software executando em paralelo na assinatura digital;

3.29.7 Permitir que o contribuinte credenciado visualize seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior.

3.29.8 Permitir ao contribuinte credenciado entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;

3.29.9 Possuir classificações para gerenciar documentos eletrônicos, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde para cada classe seja possível configurar os usuários responsáveis.

3.29.10 Permitir configurar para cada classe os prazos de ciência e recurso, para controle da documentação eletrônica enviada aos contribuintes.

3.29.11 Permitir configurar a ciência e conclusão automática em caso de necessidade.

3.29.12 Permitir controlar os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.29.13 Quando existir novos comunicados disponíveis para visualização do contribuinte no serviço online, deve ser enviado e-mail notificando o mesmo.

3.29.14 Permitir a emissão de relatórios com layouts totalmente customizáveis, de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;

3.29.15 Possibilitar a parametrização de quantos dias o contribuinte terá para entrar com recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;

3.29.16 Permitir que as classes de documentação sejam configuradas como ciência automática. Documentos destas classes devem registrar a ciência automaticamente, assim que disponível ao contribuinte.

3.29.17 Os usuários só devem conseguir visualizar os documentos relacionados as classes onde eles estiverem habilitados.

3.29.18 Permitir definir a adesão à utilização do domicílio eletrônico como obrigatória e automática para todas as empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional.

3.29.19 Permitir a exigência de assinatura digital ao usuário da prefeitura, para que qualquer comunicação seja enviada ao contribuinte optante do DEC.

3.30 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

3.30.1 Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.

3.30.2 Deve permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.

3.30.3 Sistema deve permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;

3.30.4 Sistema deve permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja, somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.30.5** Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.
- 3.30.6** Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.
- 3.30.7** Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.
- 3.30.8** Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.
- 3.30.9** Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.
- 3.30.10** Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.
- 3.30.11** Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.
- 3.30.12** Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
- 3.30.13** Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.
- 3.30.14** Possuir serviço de denúncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anônima.
- 3.30.15** Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.
- 3.30.16** Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;
- 3.30.17** Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.
- 3.30.18** Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.30.19** Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.
- 3.30.20** Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.
- 3.30.21** Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.
- 3.30.22** Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.
- 3.30.23** Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.
- 3.30.24** Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.
- 3.30.25** Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.
- 3.30.26** Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.
- 3.30.27** Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.
- 3.30.28** Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.
- 3.30.29** Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.
- 3.30.30** Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.
- 3.30.31** Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.
- 3.30.32** Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.30.33 Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.

3.30.34 Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.

3.30.35 Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.

3.30.36 Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.

3.30.37 No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.

3.30.38 No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.

3.30.39 Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.

3.30.40 Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.

3.30.41 Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.

3.30.42 Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.

3.30.43 Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferência do fisco.

3.30.44 Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.

3.30.45 Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.30.46** As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.
- 3.30.47** Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,
- 3.30.48** O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.
- 3.30.49** Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.
- 3.30.50** Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.
- 3.30.51** Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.
- 3.30.52** Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
- 3.30.53** Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.
- 3.30.54** Deve permitir o parcelamento e reparcimento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo às parametrizações definidas pela lei municipal.
- 3.30.55** Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.
- 3.30.56** Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.
- 3.30.57** Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.
- 3.30.58** Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.
- 3.30.59** Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.
- 3.30.60** Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.
- 3.30.61** Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
- 3.30.62** Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Microempreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.30.63** Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.
- 3.30.64** Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.
- 3.30.65** Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.
- 3.30.66** Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.
- 3.30.67** Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.
- 3.30.68** Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.
- 3.30.69** Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.
- 3.30.70** Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).
- 3.30.71** Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.
- 3.30.72** Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.
- 3.30.73** Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.
- 3.30.74** Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.
- 3.30.75** Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valores declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valores declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.
- 3.30.76** Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscalizada, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.30.77** Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.
- 3.30.78** Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.
- 3.30.79** Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.
- 3.30.80** Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.
- 3.30.81** Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.
- 3.30.82** Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.
- 3.30.83** Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.
- 3.30.84** O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.
- 3.30.85** O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.
- 3.30.86** Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.
- 3.30.87** Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.
- 3.30.88** O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.
- 3.30.89** Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.
- 3.30.90** Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.
- 3.30.91** Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.
- 3.30.92** O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

3.31 GESTÃO ARRECADAÇÃO

- 3.31.1** Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.31.2 Possuir cadastro único de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.

3.31.3 Possibilitar o cadastro único de moeda de diferentes tipos: moeda, indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário

3.31.4 Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receitas o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.

3.31.5 Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento dos convênios bancários, definir o vínculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo deverá ser anual, podendo em uma mesma receita ter fórmulas distintas para cada exercício e tributo.

3.31.6 Sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, copiando as suas fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurar cada exercício novamente.

3.31.7 Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizados em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.

3.31.8 Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o cálculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.

3.31.9 Possibilitar definir e configurar valores mínimos para geração do débito e para a parcela, inclusive possibilitando diferenciar estes valores entre pessoa física e/ou jurídica.

3.31.10 Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vínculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos.

3.31.11 Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.

3.31.12 Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic, possibilitando ainda definir o cálculo por faixa de período.

3.31.13 Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.

3.31.14 Possuir integração dos registros bancários via webservices caso a instituição financeira do convênio bancário do município possuir este tipo de integração.

3.31.15 Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário para este fim.

3.31.16 Possuir uma consulta de todos os carnês emitidos com no mínimo os filtros: Data de emissão, data de vencimento, Convênio bancário, Contribuinte, Imóvel, Empresa, valor a pagar, valor de desconto, se possui PIX, status do registro bancário, linha digitável e código de barras. E ainda nesta consulta permitir reimprimir a guia sem gerar um novo código de barras, e permitir o envio de e-mail das guias selecionadas ou envio geral por período.

3.31.17 Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;

3.31.18 Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, início do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.

3.31.19 Sistema deverá dispor de uma consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte/imóvel ou empresa, detalhando os valores vencidos e a vencer de tributo, correção, multa e juros. Nesta consulta deverá ser possível a emissão das guias individuais ou guia unificada, gerar notificação e/ou aviso de débitos,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

permitir parcelar ou reparcelar as dívidas. A consulta deve ser organizada separando as dívidas de exercício, dívida ativa, dívida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a emissão do extrato nesta mesma consulta.

3.31.20 Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma dívida específica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta dívida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, isenções concedidas, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspensão, processos judiciais e cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.

3.31.21 O sistema deverá dispor de uma consulta da ficha financeira de todos os débitos do contribuinte, imóvel ou empresa, seja ele: pago, aberto, cancelado, isento, imune, inscrito em dívida ativa etc. Permitir filtrar por receita, situação da parcela, vencimento. Nesta mesma consulta, caso a dívida ainda esteja em aberto, permitir emitir as guias de pagamento, guia unificada, parcelar ou reparcelar as dívidas, cancelar o débito, gerar notificação e/ou aviso de débitos. A consulta deve ser organizada separando as dívidas de exercício, dívida ativa, dívida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a impressão da ficha financeira nesta mesma consulta

3.31.22 Permitir o registro de carnês recebidos/devolvidos de forma individual ou geral, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução possibilitar anexar arquivos.

3.31.23 Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.

3.31.24 Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;

3.31.25 Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativar ou ativar a certidão, permitir a reimpressão do documento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.31.26 Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante, devem possuir um QRCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.

3.31.27 Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina específica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.

3.31.28 Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária de forma centralizada, através dos arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. Em todo o processo de baixa o sistema deverá emitir um resumo do processo demonstrando as consistências ao usuário e os valores baixados.

3.31.29 Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que receberá os registros de pagamentos demonstrando: lançamentos tributários envolvidos, contribuinte, valor a pagar, valor pago. Neste mesmo lote de pagamento deverá ser possível efetuar o download do arquivo de retorno a qualquer momento para uma possível conferência ou auditoria dos registros.

3.31.30 Permitir a baixa manual de um determinado débito citando o motivo da baixa. Permitir efetuar a baixa por tipo de pagamento: Pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, Pagamento por depósito e pagamento parcial.

3.31.31 Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.

3.31.32 Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.31.33 Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente, possam ser restituídos.

3.31.34 Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de massas falidas, relacionado a um processo administrativo ou judicial, relacionado dívidas envolvidas no processo de massa falida.

3.31.35 Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dívidas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.

3.31.36 Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e, por fim, remissão automática dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.

3.31.37 Permitir a prorrogação dos débitos de forma individual, por data ou geral por receita.

3.31.38 Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.

3.31.39 Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;

3.31.40 Permitir Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

3.31.41 Permitir inscrição em dívida de qualquer receita.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.31.42 Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em dívida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em dívida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.

3.31.43 Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.

3.31.44 No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.

3.31.45 Permitir integração total diária com a contabilidade de todas as movimentações tributárias seja elas: pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões etc.

3.31.46 Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.

3.31.47 O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.

3.31.48 Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download dos arquivos a qualquer momento.

3.31.49 Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.

3.31.50 O sistema deverá inicializar de forma automática dia 01/01 de cada exercício os parâmetros de cálculo, lançamentos tributários sem intervenção de usuário.

3.31.51 Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar aos usuários quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.

3.31.52 Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.31.53 Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.

3.31.54 Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por data e tipo de dívida.

3.31.55 Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.

3.31.56 Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.

3.31.57 Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.

3.32 GESTÃO IPTU E TAXAS

3.32.1 Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.

3.32.2 Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: número de pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissíveis e proibidas.

3.32.3 Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.

3.32.4 Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo: Embargado, em construção etc.

3.32.5 Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.

3.32.6 Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro dever ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m2, tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.

3.32.7 Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.32.8 Possuir rotina que controle e gerência todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.

3.32.9 Em todo o cadastro imobiliário deverá possuir o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.

3.32.10 Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.

3.32.11 O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m², matrícula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.

3.32.12 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.

3.32.13 No próprio gerenciamento dos imóveis deverá ser possível realizar consultas específicas de todos os imóveis para fins de estudos, permitindo filtrar por: Endereço, edifício, proprietários, loteamento, matrícula, área construída, área terreno, cadastro imobiliário, inscrição Imobiliária, data do cadastro e quaisquer informações adicionais de formulários criados pelo usuário. O sistema deverá demonstrar o totalizador a cada consulta e ainda permitir a emissão desta consulta em formato pdf, xls,xlsx doc, dox, txt.

3.32.14 Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data específica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os dados do cadastro na data informada.

3.32.15 Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário

3.32.16 Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em específico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.

3.32.17 Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.32.18 Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.

3.32.19 Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.

3.32.20 Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.

3.32.21 Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.

3.32.22 Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” para todos os imóveis que possuem determinadas características, entre outras informações relacionadas ao imóvel.

3.32.23 Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;

3.32.24 Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.

3.32.25 Permitir desmembrar e unificar imóveis.

3.32.26 Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o status dos antigos imóveis para desmembrado ou lembrado.

3.32.27 Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/lembramento.

3.32.28 Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2015 com área construída e área territorial de X m², o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.32.29 Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, dívida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.

3.32.30 Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

3.32.31 Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.

3.32.32 Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.

3.32.33 Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.

3.33 GESTÃO ITBI E TAXAS

3.33.1 Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.

3.33.2 Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.

3.33.3 O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.33.4** Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser incluídas para o ITBI on-line.
- 3.33.5** Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.
- 3.33.6** Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.
- 3.33.7** Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.
- 3.33.8** Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.
- 3.33.9** Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.
- 3.33.10** Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.
- 3.33.11** Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line, podendo definir se a liberação ocorrerá sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em análise para os fiscais deferir ou indeferir.
- 3.33.12** Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;
- 3.33.13** O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;
- 3.33.14** Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.
- 3.33.15** Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.
- 3.33.16** Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar dúvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.33.17 Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on-line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizado do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.

3.33.18 Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.

3.33.19 Permitir configurar se ocorrerá transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI.

3.33.20 Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI

3.33.21 Permitir retificar um ITBI com situação transferido, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.

3.33.22 Permitir a emissão da guia retificadora.

3.33.23 Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da municipalidade.

3.33.24 Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido há mais de x dias.

3.33.25 Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.

3.33.26 Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.

3.34 GESTÃO ISS E TAXAS

3.34.1 Possibilitar o cadastro único de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas

3.34.2 Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.

3.34.3 Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos;

3.34.4 Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.

3.34.5 Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.

3.34.6 Permitir unificar atividades econômicas, na unificação todos os registros relacionados a atividade unificada, deverão ser alterados automaticamente para o novo código.

3.34.7 Permitir o cadastramento de situação cadastral da empresa, por padrão possuir as situações cadastrais: ativo, desativo baixado e suspenso.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.34.8 Permitir realizar e gerenciar as vistorias nas empresas, cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir adicionar arquivos e imagens nas vistorias realizadas.

3.34.9 Possibilitar o cadastramento dos tipos de empresas: MEI, LTDA, MEI, EPP etc.

3.34.10 Possibilitar o cadastramento de tipos de sócios: Administrador, diretor, coordenador etc., controlar o percentual de cada sócio. No cadastramento dos tipos de sócio poder definir quais desses tipos serão válidos para verificação de débitos para fins de certidão negativa dos débitos.

3.34.11 Permitir o controle e gerenciamento de todas as empresas estabelecidas no município, tanto físicas quanto jurídicas, permitindo filtrar por: tipo de empresa, atividades (principal e secundária), nome da empresa, optante do simples nacional, data início de atividade, por contador, por sócio e por informações adicionais do cadastro econômico.

3.34.12 Permitir incluir empresas no município relacionando ao cadastro único de contribuintes. Na inclusão da empresa permitir: relacionar o cadastro imobiliário, informar as atividades principais e/ou secundárias, tipo de empresa, contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.

3.34.13 Permitir cadastrar e controlar cadastro econômicos provisório, possibilitando definir dias de validade destes cadastros. O sistema deverá baixar ou desativar automaticamente os econômicos provisórios vencidos.

3.34.14 Ao alterar um cadastro mobiliário demonstrar ao usuário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração, a fim de facilitar para o usuário da última alteração realizada na empresa;

3.34.15 Na inclusão ou alteração da empresa permitir informar o endereço da empresa e o endereço de correspondência.

3.34.16 Possibilitar configurar para validar a existência de débitos da empresa no ato de alterar ou incluir uma empresa, como também permitir configurar para validar a existência de débitos dos sócios.

3.34.17 Permitir anexar arquivos no cadastro da empresa.

3.34.18 Permitir atribuir coordenadas geográfica da empresa através da ferramenta de mapas.

3.34.19 Permitir ver no mapa as empresas que retornaram em uma consulta. Por exemplo, consultar todas as empresas de uma atividade específica, o recurso de ver no mapa deve carregar todas as empresas consultadas se elas possuírem coordenadas geográficas.

3.34.20 Permitir cadastramento de informações adicionais no cadastro econômico, sem intervenção técnica, o usuário poderá incluir informações e formulários sempre que necessário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.34.21 Registrar automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas na empresa, informando no mínimo: data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.

3.34.22 Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico através de uma data específica, o sistema deverá informar ao usuário exatamente os dados cadastrais da empresa na data informada.

3.34.23 No próprio gerenciamento e consulta de empresas, ao selecionar uma empresa o sistema deverá dispor de recursos para detalhar: vistorias realizadas na empresa, processos de fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.

3.34.24 Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” todas as empresas que possuem determinadas características, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.

3.34.25 Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.

3.34.26 Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.

3.34.27 Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.

3.34.28 Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.

3.34.29 Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramite, assunto, sub- assunto, anexos do processo, pareceres etc.

3.34.30 Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.

3.34.31 Dispor de serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.

3.34.32 Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.

3.34.33 Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data início, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.

3.34.34 Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.34.35 Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileira e do MERCOSUL, empresa relacionado ao veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.

3.34.36 Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.

3.34.37 Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de licença localização ou outras taxas que porventura for necessário ser lançadas a empresas. Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.

3.34.38 Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

3.34.39 Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.

3.34.40 Possibilitar a importação dos arquivos fornecido pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos.

3.34.41 Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas as empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional.

3.35 GESTÃO RECEITAS DIVERSAS

3.35.1 Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando definir a fórmula de cálculo e seus respectivos parâmetros de cálculo. O sistema deverá calcular automaticamente as taxas sem precisar que o usuário digite os valores de forma manual

3.35.2 Permitir cadastrar o vínculo dos débitos de uma taxa diversa, sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.35.3 Possibilitar cadastrar e configurar o cancelamento automático das taxas por serviços não realizados. Podendo definir: quantidade de dias vencidos, receitas e horário de execução da rotina de cancelamento automática.

3.35.4 Controlar e gerenciar as notas avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas emitidas de forma on-line e as emitidas internamente.

3.35.5 Na consulta e gerenciamento das notas fiscais possibilitar copiar uma nota avulsa, cancelar e alterar.

3.35.6 Permitir definir a quantidade de notas que podem ser emitidas por prestador pessoa física e/ou pessoa jurídica, permitindo definir o limite se mensal ou anual.

3.35.7 Permitir inserir anexos nas notas fiscais avulsas.

3.35.8 Possibilitar liberar a emissão da nota avulsa via portal do cidadão, permitindo configurar o método de liberação da nota avulsa no portal, se libera a emissão da nota mediante ao pagamento da mesma, se verifica débitos do prestador, tipos de pessoa que poderão acessar o serviço, podendo ser física, jurídica ou ambos e o tipo de nota disponível: Normal, com retenção, Com Retenção (INSS e IRRF). Possibilitar configurar um termo de li e concordo para o usuário dar ciência do processo e da veracidade das informações.

3.35.9 Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

3.36 GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

3.36.1 Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro

3.36.2 Em cada inscrição em dívida permitir o usuário visualizar o número do livro, data de inscrição em dívida.

3.36.3 Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em dívida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da dívida deve ser registrado um cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.

3.36.4 Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dívidas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.36.5 Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma dívida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.

3.36.6 Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.

3.36.7 Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.

3.36.8 Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).

3.36.9 Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

3.36.10 Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.

3.36.11 Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parcelem dívidas incorretamente.

3.36.12 Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo, judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.

3.36.13 Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dívidas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.36.14 Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos, podendo configurar e definir o percentual de desconto nos juros de parcelamento. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.

3.36.15 Possuir uma consulta gerencial dos débitos em dívida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dívidas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dívidas em algum programa de recuperação fiscal.

3.36.16 Na consulta gerencial das dívidas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.

3.36.17 Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensão, parceladas entre outras.

3.36.18 Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.

3.36.19 Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos etc.

3.36.20 Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.

3.36.21 Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.

3.36.22 Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.

3.36.23 Possuir integração das dívidas com o protesto, cobrança cartório na versão 1.0 ou 2.3 do CENPROT (Central de protestos).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.36.24 Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dívidas.

3.36.25 Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.

3.36.26 O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc. Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.

3.36.27 Permitir configurar a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução

3.36.28 Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QRCode Pix para pagamento.

3.36.29 Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por: valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permitir a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

3.37 GESTÃO DE ABERTURA DE EMPRESA (REDESIM)

3.37.1 Possuir integração via webservice com a junta comercial do estado para: abertura, alteração e baixa de empresa através do programa de integração da REDESIM.

3.37.2 Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro mobiliário municipal com: dados do cadastro, atividades, grau de risco de atividades entre outros.

3.37.3 Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro imobiliário municipal com: dados do cadastro imobiliário, dados de zoneamento entre outros.

3.37.4 Importar automaticamente todos os eventos de integração registrados na junta comercial dos tipos: Alteração de Sócio, Baixa de atividade, alteração de atividade, viabilidade, etc.

3.37.5 Permitir cadastrar setores de análise, todos relacionados a uma chave de integração conforme registrado na junta comercial e relacionado a um centro de custo. Permitir configurar nos setores de análise





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

a opção de notificar usuário do setor, com intuito de sempre que entrar um processo para análise, o usuário ser notificado via sistema da entrada do processo.

3.37.6 Possibilitar consultar e acompanhar todas as requisições “integração” de entrada e de saída do REDESIM, possibilitando inclusive reprocessar alguma requisição, se for necessário. O objetivo de reprocessar é caso algum processo ocorreu inconsistência e foi devidamente ajustado, possibilitando o reprocessamento para não manter o mesmo sem nenhuma resposta a junta comercial. Esta funcionalidade deve permitir seleção múltipla para reprocessamento de vários processos se necessário.

3.37.7 Possuir o gerenciamento de todas as viabilidades de abertura, inclusão e alteração de empresa. Esta rotina deve permitir consultar todos os processos, acompanhar o status de cada se: Em análise, Deferido, Deferido Automaticamente, indeferido, cancelado etc. Acompanhar o histórico do processo através de uma linha do tempo, imprimir o processo demonstrando os dados da solicitação. A fim de facilitar o andamento de cada solicitação, deve possuir uma legenda indicativa ao usuário em cada processo, demonstrando se o mesmo possui alguma inconsistência cadastral, se foram assinados os documentos, se foi enviado e-mail etc.

3.37.8 Na mesma rotina de gerenciamento, permitir analisar o processo, desde que o usuário esteja relacionado ao centro de custo definido no evento do processo. Com o intuito de facilitar a análise por parte do usuário, nesta rotina deve trazer um demonstrativo de todas as informações importantes do processo, conforme dados recebido da junta comercial, como: Dados dos sócios, dados da empresa, dados das atividades, representantes legais da empresa, inscrição imobiliária, perguntas e respostas que foram inseridas no portal da junta comercial, se houver, dados do estabelecimento, endereço e qual o evento da solicitação: se alteração de atividade, viabilidade de primeiro estabelecimento, etc.

3.37.9 Na rotina de análise em cada setor, o sistema deverá carregar apenas as atividades que depende de análise daquele departamento, como também informar o grau de risco de cada atividade. Como por exemplo: Setor do meio ambiente irá analisar o grau de risco da atividade apenas deste setor, setor da vigilância apenas atividades que exigem parecer da vigilância. O sistema deve ser capaz de receber estes processos, ler as atividades e distribuir elas de acordo com cada setor e grau de risco

3.37.10 Possibilitar em todas as solicitações relacionar protocolos internos, no qual poderão ser tramitados internamente entre outros setores.

3.37.11 Possibilitar configurar o método de liberação da viabilidade, possibilitando o deferimento automático através do grau de risco da atividade, permitir confrontar e validar dados cadastrais do imóvel e dados de zoneamento, por exemplo: Se todas as solicitações de viabilidade possuir na atividade grau de risco baixo, o empreendimento estiver localizado nos zoneamentos x,y,z, e o imóvel não possuir restrição de área de risco





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

ou APP, o sistema defere o processo de forma automática. Este recurso pode ser configurado pelo usuário, desde que possua privilégio para este fim.

3.37.12 Permitir deferir automaticamente as solicitações de MEI e inserir automaticamente no cadastro mobiliário.

3.37.13 Permitir configurar e definir os critérios de análise ou deferimento automático para liberação das inscrições municipais, permitindo validar grau de risco da atividade, permitir confrontar e validar dados cadastrais do imóvel, dados de zoneamento, permitir cadastrar dispensa de alvará para o MEI e possibilitar definir a descrição da situação cadastral das empresas que serão inseridas no cadastro mobiliário, como por exemplo, “Ativo por integração”, “Ativo REDESIM” etc.

3.37.14 Possibilitar cadastrar as legislações, texto legal de cada atividade a fim de serem inseridas automaticamente nas respostas dos pedidos de inscrições municipais.

3.37.15 Permitir configurar para que os pedidos de baixa de empresa ocorram de forma automática sem análise de usuário, possibilitar que nas baixas automáticas seja verificada a existência de débitos da empresa, se caso existir, o sistema deverá suspender a empresa e enviar e-mail automático ao solicitante, informando da existência de débitos para regularização, caso não tenha débitos, o sistema deverá baixar a empresa, enviar automaticamente e-mail ao solicitante do deferimento com o comprovante da certidão de baixa.

3.37.16 Em toda a solicitação de alteração que porventura exigir análise por exemplo: alteração de quadro societário, de atividades, endereço etc., o sistema deverá dispor ao usuário a rotina de alteração da empresa, demonstrando de forma clara os dados atuais da empresa e os dados da solicitação, idênticos a um “de para”, contendo cada campo com objetivo de o usuário atualizar as informações cadastrais, conforme dados da junta comercial.

3.37.17 O sistema além de alterar dados da empresa deverá também alterar ou inserir dados no cadastro único de contribuintes nos casos de sócio, contadores, representantes legais entre outros.

3.37.18 Permitir configurar campos da integração do XML com campos do cadastro mobiliário, para serem alimentados automaticamente no cadastro mobiliário.

3.37.19 Permitir configurar as licenças a serem geradas nas solicitações de abertura de empresas, anexar automaticamente a licença sempre que um processo for deferido.

3.37.20 Possibilitar o usuário configurar envio automático de e-mail para o solicitante nas movimentações dos processos, sendo que esta configuração deverá ser individual, permitindo configurar textos distintos para: Viabilidade, Inscrição, Alteração e Baixa de empresa.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.37.21 Para solicitações de novos estabelecimentos de empresas não enquadradas no MEI, o sistema deverá automaticamente criar uma solicitação de acesso ao sistema, para o proprietário da empresa, responsável legal/contador, para que os mesmos possam ter um usuário no sistema para emitirem suas notas fiscais eletrônicas de serviço. Inclusive se a empresa possuir incidência de impostos e taxas como TLL entre outros, o sistema deverá gerar o cálculo tributário automático.

3.38 GESTÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

3.38.1 Possibilitar o cadastramento e controle de todas as obras do município relacionado a contribuição de melhoria. Neste cadastramento permitir informar a data de início da obra, nome, descrição geral, endereço e tipo de obra. Permitir anexar arquivos a obra.

3.38.2 Possibilitar o cadastramento de tipos de obras a qualquer momento, permitir relacionar estes tipos a novas obras.

3.38.3 Possibilitar cadastrar quaisquer informações adicionais ao cadastro de obra.

3.38.4 Possibilitar configurar e definir a fórmula de cálculo de cada obra. Possibilitando buscar dados da obra para geração dos cálculos tributários

3.38.5 Permitir a identificação dos imóveis relacionado a obra de forma individual ou geral. Na identificação geral o sistema deverá listar ao usuário todos imóveis pertencentes ao endereço da obra, e permitir o usuário definir quem aderiu e quem não aderiu a obra.

3.38.6 Permitir efetuar o cálculo geral da obra, gerando as guias para pagamentos para cada imóvel que aderiu a obra

3.38.7 Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por código da obra, por um valor mínimo, por endereço, bairro, logradouro. Permitir a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamento.

3.38.8 Possuir relatório de acompanhamento de pagamento por obra e por logradouro, demonstrando o valor lançado, valor pago e o saldo. Possibilitando ainda detalhar os valores por imóvel.

3.38.9 Permitir concluir uma obra informando a data da conclusão.

3.39 OBRAS E POSTURAS E GESTÃO DA CONSTRUÇÃO CIVIL

3.39.1 Gerenciar e fiscalizar obras urbanas e rurais e emitir documentos de Alvará de demolição, Ampliação e Reforma; Alvará de licença de construção; Habite-se.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.39.2** Gerenciar e fiscalizar parcelamentos do solo em suas diversas etapas: viabilidade, alvará, vistoria e conclusão, possibilitando a classificação de cada um por categoria como loteamento, desmembramento etc.
- 3.39.3** Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área a demolir.
- 3.39.4** Permitir definir a quantidade de possíveis readequações de projetos/pranchas sem a cobrança de nova taxa de análise.
- 3.39.5** Definir se haverá ou não a verificação de débitos vinculados ao cadastro imobiliário na análise da conclusão de obras e parcelamento do solo.
- 3.39.6** Possibilitar a configuração do modo de distribuição da entrada de solicitações de viabilidade e alvará, possibilitando que estas sejam atribuídas a usuário específico, a um gestor, a um setor ou ao analista que possuir menor demanda.
- 3.39.7** Integração com o cadastro imobiliário.
- 3.39.8** Possibilitar cadastrar processo de fiscalização de obras e posturas e fiscais.
- 3.39.9** Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos.
- 3.39.10** Gerenciar o cadastro de usuários classificando-os entre analistas, fiscais e gestores.
- 3.39.11** Gerenciar e permitir cadastrar tipo de alvará a ser liberado para construção, ampliação, demolição e reforma, bem como das finalidades residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista.
- 3.39.12** Permitir criar e configurar checklists de requisitos para deferimento de análises de viabilidades construtivas, alvarás de construção, vistorias e conclusão de obras.
- 3.39.13** Permitir que o engenheiro/arquiteto informe via portal do serviço a data de início da obra para controle do município.
- 3.39.14** Possibilitar ao servidor a edição de projetos/pranchas em PDF realizando marcações diretamente nestes como textos, notas, setas indicativas, marcações com formas geométricas sendo configurável a cor destas, a fim de retornar ao profissional externo para análise do que deve ser corrigido no documento.
- 3.39.15** Possuir controle e permitir cadastrar os tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem.
- 3.39.16** Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial.
- 3.39.17** Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.39.18 Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.

3.39.19 Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo.

3.39.20 Possibilitar a emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automaticamente, sem intervenção humana, enviando-a automaticamente para o e-mail do requerente quando ocorrer a quitação da taxa de protocolo. Sistema deve buscar dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como, zoneamento, índices urbanísticos, dados territoriais etc.

3.39.21 Permitir a definição de parâmetros de acordo com o plano diretor para a emissão automática ou não de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento do solo.

3.39.22 Permitir que sejam gerados comparativos de dados entre os parâmetros do zoneamento do cadastro imobiliário com as informações extraídas das plantas/pranchas em PDF enviadas pelos profissionais nas solicitações.

3.39.23 Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais. Permitir registrar pareceres da análise de projeto, podendo o servidor municipal retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitir o cidadão solicitar nova reanálise.

3.39.24 Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará, com a possibilidade de assinar digitalmente e disponibilizá-lo ao cidadão via portal de serviço.

3.39.25 Possibilitar assinatura digital dos projetos aprovados, possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital.

3.39.26 Permitir a geração de termos de aceite/responsabilidade sobre os documentos enviados aos profissionais que cadastrarem solicitações de viabilidade e alvará de obras.

3.39.27 Possibilitar que o engenheiro/arquiteto solicite correção de informações no alvará de construção/demolição/ampliação/reforma emitido com informação divergente por meio de opção específica.

3.39.28 Disponibilizar opção para adição de novos profissionais a solicitação de alvará depois de já inserida no portal do serviço.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.39.29 Possuir opção para anexo de documentos complementares a solicitação já inserida no portal do serviço.

3.39.30 Permitir solicitar a vistoria e o Habite-se de construção de forma on-line em um único processo, com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.

3.39.31 Possuir configuração de prazo para ajuste de exigências solicitadas pelo município para viabilidades, alvarás e vistorias de obras e parcelamento do solo.

3.39.32 Disponibilizar opção no deferimento da análise de alvará de construção, demolição, ampliação, reforma para a escolha das vistorias que serão obrigatórias na solicitação analisada.

3.39.33 Possibilitar a criação de tipos de vistorias específicos para obras e parcelamento do solo.

3.39.34 Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.

3.39.35 Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS

3.39.36 Possibilitar troca de mensagens diretas entre profissional externo e servidor diretamente vinculada a uma solicitação de viabilidade ou alvará de obras e parcelamento do solo.

3.39.37 Permitir que a visualização das solicitações seja limitada aos usuários por setores responsáveis.

3.39.38 Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas através de ferramenta de workflow.

3.39.39 Possibilitar atualizar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra

3.39.40 Permitir gerar processo fiscal, notificação fiscal e auto de infração para obras sem o devido alvará.

3.39.41 Permitir embargar uma obra ou gerar uma notificação preliminar.

3.39.42 Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização.

3.40 GESTÃO DE CEMITÉRIOS

3.40.1 Estar totalmente integrado ao cadastro único de contribuintes.

3.40.2 Permitir o cadastramento de cemitérios registrando no mínimo: Nome, observações e endereço do cemitério e permitir relacionar o(s) coveiros do cemitério.

3.40.3 Permitir o cadastramento das capelas mortuárias informando a pessoa e responsável da capela.

3.40.4 Permitir o cadastramento de funerárias, permitindo informar o nome e o tipo: se privada ou pública.

3.40.5 Possibilitar cadastrar ossuário e relacionar endereço ao ossuário.

3.40.6 Possibilitar configurar e definir os campos de identificações que irá compor um lote e uma sepultura, possibilitando definir o tipo descritivo ou numérico.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.40.7** Possibilitar o cadastramento de causa de mortes, estes devem ser possível relacionar a um sepultamento.
- 3.40.8** Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos lotes, permitindo controlar sua situação se: Livre ou ocupado.
- 3.40.9** Permitir inserir anexos em um lote ou sepultura.
- 3.40.10** Na inclusão de um lote obrigar informar o identificador do lote exemplo: quadra, inscrição, etc, carregar o campo do cemitério que este lote pertence, limites de sepulturas e proprietário do lote.
- 3.40.11** Permitir configurar e definir fórmulas de cálculo para gerações automáticas das taxas de cemitério de: aquisição de lote, taxa de sepultamento entre outras que poderão surgir.
- 3.40.12** Registrar o histórico dos lotes e sepulturas demonstrando a data/hora da alteração, campo Alterado/incluído, informação anterior, informação nova e usuário.
- 3.40.13** Permitir cadastrar sepulturas relacionadas a um determinado lote. O sistema deverá validar a quantidade de sepulturas possíveis em um lote, não permitir inserir mais sepulturas do que o previsto no lote.
- 3.40.14** Permitir que o usuário cadastre informações adicionais nos lotes ou sepulturas sem intervenção técnica.
- 3.40.15** Possibilitar ativar ou desativar lotes ou sepulturas.
- 3.40.16** Permitir cadastrar lóculo (gavetas verticais) registrando o cemitério e proprietário.
- 3.40.17** Possibilitar cadastrar e gerenciar os sepultamentos, permitindo agendar o sepultamento e acompanhar os sepultamentos sendo realizado. Na inclusão do agendamento permitir informar o tipo de sepultamento: membro, normal de pessoa ou não reclamado (pessoa não identificada), registrar a data de falecimento, falecido, capela mortuária, funerária e causa da morte.
- 3.40.18** Permitir imprimir o comprovante de agendamento de sepultamento.
- 3.40.19** Possibilitar incluir um processo de velório sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data do velório, data do falecimento e causa da morte.
- 3.40.20** Permitir incluir uma cremação sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data da cremação, data do falecimento e causa da morte.
- 3.40.21** Possibilitar inserção de anexos no processo de velório, sepultamento e cremação.
- 3.40.22** Possibilitar transferir um sepultamento para no mínimo as seguintes opções: Transferência para outro lote, Transferência para Ossuário, Exumação, mudança de cidade, mudança de cemitério, desapropriado, cremação ou outros. O sistema deverá bloquear a transferência caso não esteja sepultado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.40.23 Possuir uma única rotina de consulta de todos os sepultamentos, velórios e cremação cada um com seus status: agendado, sepultado, cremado, desapropriado, exumado, transferido. Possibilitando filtrar por: status, falecido, cemitério, funerária, causa da morte, data de falecimento e data do sepultamento.

3.40.24 Dispor de relatório de sepultados permitindo filtrar por data inicial e final, funerária.

3.40.25 Permitir validar a existência de débitos para o declarante responsável na inclusão de um sepultamento.

3.40.26 Ao registrar e finalizar um sepultamento, o sistema deve inserir junto do nome do cadastro único do falecido a palavra espólio, e gravar a data de falecimento no cadastro único de contribuintes.

3.41 GESTÃO DA PROCURADORIA MUNICIPAL

3.41.1 Possuir integração ao sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de advogados e partes em processo judicial.

3.41.2 Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.

3.41.3 Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso diretamente as informações e serviços de cada órgão.

3.41.4 Possuir cadastro de procurações.

3.41.5 Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

3.41.6 Integrar com o sistema de Dívida Ativa permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa, bem como a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.

3.41.7 Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.

3.41.8 Notificar os usuários em tempo real sobre os dias e prazos das intimações.

3.41.9 Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.

3.41.10 Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.

3.41.11 Possuir rotina automatizada para a predefinição da classe e do assunto dos processos de Execução Fiscal.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.41.12** Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.
- 3.41.13** Permitir a configuração de usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 3.41.14** Permitir a definição do nível de sigilo do processo.
- 3.41.15** Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
- 3.41.16** Permitir o apensamento de processos imprimindo o recibo sendo possível consultar todos os processos relacionados.
- 3.41.17** Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir.
- 3.41.18** Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
- 3.41.19** Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
- 3.41.20** Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
- 3.41.21** Integrar com o sistema de Tributos para atualização em lote e individual do valor da causa de processos de execução fiscal com base nos parâmetros de atualização monetária pré-configurados.
- 3.41.22** Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.
- 3.41.23** Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.
- 3.41.24** Possibilitar acompanhamento das movimentações de arrecadação (pagamento, parcelamento, cancelamento do parcelamento, entre outras) nos processos de Execução Fiscal. Com base na pré-configuração definida pelo usuário, o sistema gerará automaticamente a petição intermediária cabível para cada movimentação de arrecadação.
- 3.41.25** Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.
- 3.41.26** Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.41.27** Possibilitar o cadastro de processos de primeiro grau com base nos dados processuais retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 3.41.28** Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
- 3.41.29** Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais via integração WebService com o Tribunal De Justiça do Estado.
- 3.41.30** Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
- 3.41.31** Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
- 3.41.32** Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, ofício, entre outros).
- 3.41.33** Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.
- 3.41.34** Possibilitar associar procuração às petições, sendo passível substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração às várias petições, simultaneamente.
- 3.41.35** Possuir integração com o sistema de Arrecadação possibilitando associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.
- 3.41.36** Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
- 3.41.37** Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.
- 3.41.38** Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.
- 3.41.39** Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos, alterando sua data de início e data fim.
- 3.41.40** Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando- os a um processo/ato eletrônico.
- 3.41.41** Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final.
- 3.41.42** Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.41.43 Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.

3.41.44 Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.

3.41.45 Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.

3.41.46 Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.

3.41.47 Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de Informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.

3.41.48 Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.

3.42 GESTÃO DE LEGISLAÇÃO

3.42.1 Possuir gerenciamento de todos os atos legais, (leis, portarias, decretos, entre outros) permitindo a consulta e edição por todos os módulos do sistema contidos neste termo de referência.

3.42.2 Permitir a criação e o gerenciamento de categorias de ato administrativo.

3.42.3 Permitir gerenciar ofícios, comunicações internas, extratos e outros atos administrativos, incluindo informações como data, número, assunto e autor.

3.42.4 Permitir a consulta da legislação municipal no portal de serviços e no portal da transparência, com recursos de busca por diversos critérios (tipo de ato, data, número e palavra-chave).

3.42.5 Permitir relacionar diversos tipos de arquivos aos atos legais e administrativos como anexos.

3.42.6 Possuir repositório para criação e armazenamento de modelos (templates) personalizáveis, com campos dinâmicos, para facilitar a criação de anexos dos atos.

3.42.7 Permitir a inclusão de links para os anexos no corpo do texto dos atos, direcionando para o acesso ao conteúdo dos arquivos.

3.42.8 Permitir definir quais categorias de atos legais exigem a obrigatoriedade de anexação de arquivos.

3.42.9 Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil, utilizando token, leitor de cartão ou certificado digital.

3.42.10 Permitir a definição da abrangência geográfica de cada ato legal cadastrado, com as seguintes opções: Municipal, Estadual e Federal.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.42.11** Permitir o registro no veículo de publicação oficial dos atos legais e administrativos.
- 3.42.12** Permitir a associação de cada ato legal e administrativo à secretaria responsável.
- 3.42.13** Permitir a edição de texto com funcionalidades para formatação da ementa e do texto dos atos.
- 3.42.14** Permitir a filtragem dos atos por: número, categoria, assunto, autor e ementa.
- 3.42.15** Permitir o envio dos atos por e-mail para vários destinatários de forma simultânea.
- 3.42.16** Permitir o registro de histórico completo de alterações para cada ato legal cadastrado, incluindo: data e hora da alteração, descrição da alteração e usuário da alteração.
- 3.42.17** Emitir relatórios em PDF dos atos legais e administrativos, incluindo informações como número, ano, categoria, ementa e texto, com os anexos automaticamente vinculados ao relatório.
- 3.42.18** Permitir a integração com o sistema de publicação Oficial para publicação dos atos e suas alterações.

3.43 GESTÃO DO PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

- 3.43.1** Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;
- 3.43.2** Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.
- 3.43.3** Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.
- 3.43.4** Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.
- 3.43.5** Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.
- 3.43.6** Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.
- 3.43.7** Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.
- 3.43.8** Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.
- 3.43.9** Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.43.10** Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.
- 3.43.11** Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.
- 3.43.12** Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.
- 3.43.13** Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.
- 3.43.14** Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.
- 3.43.15** Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.
- 3.43.16** Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.
- 3.43.17** Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto.
- 3.43.18** Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento.
- 3.43.19** Possibilitar cancelamento automático de processos que possuem taxa que esteja com situação cancelada.
- 3.43.20** Possibilitar através de configuração o impedimento para receber processos com taxas em aberto.
- 3.43.21** Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
- 3.43.22** Possibilitar através de configuração o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto.
- 3.43.23** Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.
- 3.43.24** Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.
- 3.43.25** Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.43.26** Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.
- 3.43.27** Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
- 3.43.28** Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.
- 3.43.29** Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.
- 3.43.30** Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.
- 3.43.31** Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.
- 3.43.32** Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.
- 3.43.33** Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.
- 3.43.34** Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
- 3.43.35** Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.
- 3.43.36** Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.
- 3.43.37** Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.
- 3.43.38** Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.
- 3.43.39** Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.
- 3.43.40** Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.
- 3.43.41** Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço.
- 3.43.42** Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.
- 3.43.43** Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.
- 3.43.44** Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.43.45** Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.
- 3.43.46** Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.
- 3.43.47** Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.
- 3.43.48** Permitir que as respostas aos e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos sejam incluídas como complemento do processo em questão.
- 3.43.49** Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
- 3.43.50** Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.
- 3.43.51** Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.
- 3.43.52** Nas rotinas de gerenciamento de processos, possuir minimamente os filtros como, situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
- 3.43.53** Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.
- 3.43.54** Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.
- 3.43.55** Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
- 3.43.56** Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
- 3.43.57** Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
- 3.43.58** Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.
- 3.43.59** Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.43.60** Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.
- 3.43.61** Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.
- 3.43.62** Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.
- 3.43.63** Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.
- 3.43.64** Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.
- 3.43.65** Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
- 3.43.66** Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.
- 3.43.67** Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.
- 3.43.68** Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
- 3.43.69** Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
- 3.43.70** Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
- 3.43.71** Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
- 3.43.72** Possuir gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
- 3.43.73** Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.
- 3.43.74** Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.43.75 Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.

3.43.76 Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

3.43.77 Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

3.43.77.1 Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.

3.43.77.2 Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês).

3.43.77.3 Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.

3.43.77.4 Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.

3.43.77.5 Ranking no número de processos.

3.43.77.6 Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo.

3.43.77.7 Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos.

3.43.77.8 Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma.

3.43.77.9 Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

3.44 GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.44.1 Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;

3.44.2 Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;

3.44.3 Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

3.44.4 Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

3.44.5 Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.44.6** Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- 3.44.7** Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
- 3.44.8** Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
- 3.44.9** Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
- 3.44.10** Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
- 3.44.11** Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
- 3.44.12** Publicar área de pessoal com:
- 3.44.12.1** A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;
- 3.44.12.2** Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;
- 3.44.12.3** Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;
- 3.44.12.4** Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;
- 3.44.12.5** Agentes cedidos ou recebidos por cessão;
- 3.44.12.6** Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;
- 3.44.12.7** Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- 3.44.12.8** Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;
- 3.44.12.9** Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.).
- 3.44.13** Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- 3.44.14** Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- 3.44.15** Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.44.16** Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
- 3.44.17** Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.
- 3.44.18** Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
- 3.44.19** Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
- 3.44.20** Consultar funcionários por tipo de contrato;
- 3.44.21** Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
- 3.44.22** Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
- 3.44.23** Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
- 3.44.24** Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
- 3.44.25** Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
- 3.44.26** Consultar informações com filtro de período;
- 3.44.27** Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
- 3.44.28** Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
- 3.44.29** Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
- 3.44.30** Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
- 3.44.31** Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
- 3.44.32** Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
- 3.44.33** Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
- 3.44.34** Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
- 3.44.35** Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
- 3.44.36** Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.
- 3.44.37** Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.44.38** Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
- 3.44.39** Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
- 3.44.40** Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
- 3.44.41** Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;
- 3.44.42** Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
- 3.44.43** Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
- 3.44.44** Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
- 3.44.45** Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
- 3.44.46** Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
- 3.44.47** Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
- 3.44.48** Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
- 3.44.49** Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.
- 3.44.50** Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
- 3.44.51** Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
- 3.44.52** Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
- 3.44.53** Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
- 3.44.54** Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
- 3.44.55** Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
- 3.44.56** Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
- 3.44.57** Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.45 GESTÃO DO PORTAL DE AUTOATENDIMENTO

3.45.1 Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.

3.45.2 Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.

3.45.3 Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.

3.45.4 Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.

3.45.5 Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.

3.45.6 Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.

3.45.7 Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.

3.45.8 Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.

3.45.9 Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.

3.45.10 Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.

3.45.11 Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

3.45.12 Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

3.45.13 Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

3.45.14 Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

3.45.15 Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

3.45.16 Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo de preços, vencedores e ordem de compra.

3.45.17 Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.

3.45.18 Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.

3.45.19 Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.

3.45.20 Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

3.45.21 Possibilitar aos credores a verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

3.45.22 Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

3.45.23 Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

3.45.24 Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

3.45.25 Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

3.45.26 Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

3.45.27 Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

3.45.28 Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.45.29** Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.
- 3.45.30** Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.
- 3.45.31** Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.
- 3.45.32** Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos etc.
- 3.45.33** Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo, um abono ou justificativa ou um registro de ponto.
- 3.45.34** Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
- 3.45.35** Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.
- 3.45.36** Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.
- 3.45.37** Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.
- 3.45.38** Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da autoavaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.
- 3.45.39** Dispor de serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da autoavaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.
- 3.45.40** Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
- 3.45.41** Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
- 3.45.42** Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
- 3.45.43** Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 3.45.44** Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.
- 3.45.45** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.
- 3.45.46** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.45.47** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.
- 3.45.48** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.
- 3.45.49** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.
- 3.45.50** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.
- 3.45.51** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.
- 3.45.52** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.
- 3.45.53** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.
- 3.45.54** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.
- 3.45.55** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.
- 3.45.56** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.
- 3.45.57** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.
- 3.45.58** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
- 3.45.59** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.
- 3.45.60** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.
- 3.45.61** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
- 3.45.62** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.
- 3.45.63** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.
- 3.45.64** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.45.65** Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.
- 3.45.66** Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.
- 3.45.67** Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.
- 3.45.68** Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.
- 3.45.69** Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.
- 3.45.70** Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.
- 3.45.71** Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade.
- 3.45.72** Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.
- 3.45.73** Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.
- 3.45.74** Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
- 3.45.75** Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
- 3.45.76** Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.
- 3.45.77** Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
- 3.45.78** Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.
- 3.45.79** Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.
- 3.45.80** Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.45.81** Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.
- 3.45.82** Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.
- 3.45.83** Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que “o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição”.
- 3.45.84** Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.
- 3.45.85** Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.
- 3.45.86** Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.
- 3.45.87** Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.
- 3.45.88** Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.
- 3.45.89** Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município.
- 3.45.90** Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.
- 3.45.91** Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.
- 3.45.92** Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.
- 3.45.93** Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.
- 3.45.94** Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.
- 3.45.95** Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.
- 3.45.96** Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.
- 3.45.97** Exibir dados de endereço e contato da entidade.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.45.98 Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.

3.45.99 Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.

3.45.100 Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

3.45.101 Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

3.45.102 Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.

3.45.103 Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

3.45.104 Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

3.45.104.1 Satisfação com o serviço prestado.

3.45.104.2 Qualidade do atendimento.

3.45.104.3 Cumprimento de prazos e compromissos.

3.45.104.4 Adicionando uma descrição na avaliação.

3.45.104.5 Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

3.46 GESTÃO DO APP (APLICATIVO MOBILE DE AUTOATENDIMENTO)

3.46.1 Deverá disponibilizar gratuitamente o Aplicativo para download nas lojas Google Play e Apple Store, por meio da conta nas lojas da entidade, para que o APP possua o Nome do Município, demonstrando que o APP é de um órgão público.

3.46.2 Permitir que a entidade escolha e personalize dados do APP como: Ícone do APP (que estará presente nas lojas Apple Store e Google Play), Títulos e textos de apresentação do APP, bem como possa definir a cor do tema do APP, dentre as cores pré-definidas no sistema, bem como determine o brasão/logo/marca d'água a ser utilizado ao realizar o login no APP.

3.46.3 O aplicativo deverá estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco dados compartilhados, evitando redundância dos dados e garantindo a unicidade dos serviços disponibilizados pela entidade pública, onde o mesmo serviço que esteja disponibilizado via portal possa ser disponibilizado via APP.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.46.4** Deverá possuir recurso que permita ao usuário solicitar acesso, considerando este quando aprovado para acesso também ao site de autoatendimento, garantindo assim a unicidade de acesso do cidadão.
- 3.46.5** Deverá permitir o login do usuário ao APP por meio de CPF e Senha, este sendo a mesma credencial de acesso ao portal de serviços. Com possibilidade de login por meio de autenticação de login Gov.BR, desde que a entidade possua integração com o Gov.BR.
- 3.46.6** Permitir que o usuário possua várias contas no mesmo dispositivo, para acessar diversas contas no mesmo APP e dispositivo.
- 3.46.7** Deverá permitir que o usuário realize a alteração de senha via APP, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.
- 3.46.8** Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo realize a recuperação da sua senha de acesso, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.
- 3.46.9** O APP deverá ser uma única plataforma de acesso, seja para funcionários da entidade, seja para cidadãos, empresa, garantido que os serviços estejam disponíveis de acordo com cada perfil acessado, onde os servidores, por exemplo, terão acesso a serviços exclusivos para eles, enquanto ao logar como cidadão que não seja funcionário não terá acesso aos serviços destinados aos funcionários públicos.
- 3.46.10** O gerenciamento dos serviços deve ser administrado internamente via sistema, para que a administração pública possa disponibilizar ou não os serviços que desejarem, quando for disponibilizado um serviço novo ter uma indicação de “novo” no APP para o serviço disponibilizado para que o mesmo possa identificar os novos serviços disponibilizados pela administração.
- 3.46.11** Possibilitar a organização dos serviços em grupos e subgrupos, podendo definir ícone, título, ordem e os serviços que conterà em cada um dos grupos definidos pela administração pública.
- 3.46.12** Permitir por meio do sistema que sejam enviadas notificações push ao APP, como o envio de um recado de acordo com o perfil do usuário, por exemplo enviar push a todos os cidadãos que possuam o APP comunicando sobre uma campanha de vacinação ou comunicar apenas os funcionários sobre recados do departamento de recursos humanos.
- 3.46.13** Permitir que sejam enviadas notificações push a usuários com o APP instalado em diversas ocasiões, como por exemplo, na movimentação de processo digital, como trâmites, complemento, arquivamento etc.
- 3.46.14** Disponibilizar no APP área exclusiva para recebimento de notificações do APP, para leitura e posterior exclusão do registro caso o usuário desejar.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.46.15 Disponibilizar no APP barra de pesquisa para que seja encontrado o serviço pelo termo pesquisa pelo usuário.

3.46.16 Possuir área no APP para que o usuário possa ler os termos e condições de uso do APP sempre que desejar.

3.46.17 Possuir área no APP para que o usuário possa realizar a leitura de notícias publicadas pelo município.

3.46.18 Disponibilizar serviço que permita registrar demandas municipais, como a necessidade de manutenção de via pública devido à existência de buraco na pista, ou manutenção de poste de iluminação pública, ou poda de árvore, permitindo que durante o registro seja definido o local exato via localização de ponto no mapa, bem como enviar fotos ou imagens do local para demonstrar a situação. Após o registro permitir acompanhar as solicitações acompanhando as que estão em aberto e as que foram finalizadas. Bem como receber notificações da administração a cada verificação do registro de solicitação de manutenção.

3.46.19 Disponibilizar de serviço que demonstre as edições do diário oficial do município, permitindo a visualização de dados como a data da publicação e opção para download da edição.

3.46.20 Disponibilizar serviço para assinatura de documentos, permitindo consultar as solicitações de assinatura disponíveis para o usuário logado que estejam pendentes, bem como as que já foram assinadas, permitindo o download do documento. Permitir assinar documentos quando o usuário logado possuir certificado digital A1 de categoria qualificado ou certificado autoassinado de categoria avançado disponível e ativo no repositório de certificados do sistema.

3.46.21 Permitir que o usuário logado receba notificação push quando uma solicitação de assinatura for registrada para o mesmo.

3.46.22 Permitir que o usuário logado possa incluir um certificado A1 de categoria qualificado no APP que será registrado no repositório central de certificados do sistema, para que o mesmo seja utilizado para posterior assinatura de documentos.

3.46.23 Possuir serviço que liste as licitações publicadas pelo município, permitindo que o usuário realize o download dos documentos, bem como registre interesse de “seguir” a licitação para que quando surgir uma nova publicação do mesmo processo, o mesmo seja notificado via push sobre a nova publicação referente a licitação.

3.46.24 Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos registrados em nome do usuário logado no APP, contendo informações sobre o processo, podendo visualizar históricos e o andamento do processo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.46.25** Permitir que o usuário logado no APP receba notificações push sobre movimentações de trâmites do processo, complemento, encerramento, arquivamento, etc, para que o mesmo seja informado sobre as movimentações do seu processo digital.
- 3.46.26** Disponibilizar serviço que permita o usuário logado no APP registrar a abertura de novos processos digitais, por meio de uma tela de assistente que a cada etapa solicite os dados de preenchimento necessários.
- 3.46.27** Permitir que os funcionários que realizem login no APP tenham acesso a consulta e emissão do seu recibo de pagamento, podendo realizar o download do documento correspondente ao seu recibo de pagamento.
- 3.46.28** Permitir que o responsável do departamento de RH da entidade possa notificar via push os funcionários quando o mesmo disponibilizar o recibo de pagamento para consulta, com isso os funcionários que possuam o APP devem ser notificados via push sobre a disponibilização do mesmo.
- 3.46.29** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam visualizar os dados de rendimento para o IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, para auxiliar na declaração do imposto de renda.
- 3.46.30** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão da ficha de registro de funcionário.
- 3.46.31** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu termo de rescisão.
- 3.46.32** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão de relatório de licença prêmio, demonstrando seus períodos aquisitivos, gozos bem como as perdas.
- 3.46.33** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do Extrato Anual de Contribuição Previdenciária.
- 3.46.34** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
- 3.46.35** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do relatório de espelho ponto.
- 3.46.36** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a solicitação de ajuste de ponto, como por exemplo, a solicitação de abono.
- 3.46.37** Permitir que seja realizada a consulta de autenticidade do recibo de pagamento dos servidores públicos, por meio da identificação de um código único do documento, constatando se o documento em questão é verídico.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.46.38 Permitir que o usuário logado no APP tenha acesso à consulta dos débitos que estejam em aberto, para que o mesmo possa realizar a emissão de boletos para pagamento, permitindo a realização da cópia do código de barras para pagamento na plataforma do banco desejado. Bem como notificar via push o usuário a cada novo débito registrado em seu nome.

3.46.39 Permitir que o usuário logado no APP realize a emissão do documento de Certidão de acordo com a situação cadastral do mesmo, onde poderá ser emitido documento de Certidão Negativa ou Certidão Positiva ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

3.46.40 Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta de empresas ativas no município, que esteja organizado por segmento de atuação e deverá conter informações como: Razão Social/Nome da empresa, Endereço, dados de Contato por exemplo e-mail e telefone.

3.46.41 Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta dos dados que o mesmo possui relacionamento com a entidade pública, considerando os registros no sistema relacionados ao seu CPF, como por exemplo, os processos digitais, os débitos, os empenhos.

3.46.42 Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta das notas fiscais registradas em seu nome, trazendo assim as notas fiscais de serviços tomados.

3.46.43 Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, que o mesmo realize a emissão das notas fiscais eletrônicas, bem como após o seu lançamento permita a impressão por meio de equipamento de impressora térmica com conexão Bluetooth compatível.

3.46.44 Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, consulte as notas fiscais que o mesmo realizou a emissão, bem como realize a impressão da mesma, o cancelamento e envie por e-mail.

3.46.45 Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, o mesmo possa realizar a consulta dos valores a receber da entidade.

3.46.46 Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, realize a consulta dos registros dos seus contratos e aditivos.

3.46.47 Ter a possibilidade do usuário logado como empresa que possua valores a receber da entidade, receba uma notificação push sobre a liquidação do empenho registrado em seu nome, bem como receba um novo push quando ocorrer o pagamento.

3.46.48 Ter a possibilidade do usuário logado no APP realize a consulta das publicações legais do município, tendo acesso à visualização/emissão da edição do Diário Oficial do Município.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.46.49 Ter a possibilidade do usuário logado no APP que possua imóveis na entidade pública, realize a emissão de documento de espelho cadastral e a certidão negativa de débitos do imóvel.

3.46.50 Permitir que o usuário logado no APP realize o agendamento de consultas médicas, respeitando as especializadas e horários dos profissionais determinados pela entidade de saúde. Este agendamento poderá ser parametrizado, para que a entidade defina se o agendamento da consulta poderá ocorrer de forma direta ou via confirmação da secretaria de saúde.

3.46.51 Permitir que o usuário logado no APP, caso seja o responsável legal da família, o mesmo possa realizar a inclusão e manutenção de consultas para todos os membros da família que forem seus dependentes.

3.46.52 Permitir que o usuário logado no APP possa consultar os registros de todas as consultas em que o mesmo possua algum agendamento registrado.

3.46.53 Permitir que o usuário logado no APP realize o cancelamento de uma consulta médica que havia sido agendada anteriormente. Independente se a consulta foi agendada pelo APP ou diretamente por uma unidade de saúde, desde que o mesmo informe o motivo e assim disponibilize imediatamente a vaga.

3.46.54 Permitir que o usuário logado no APP que possua uma consulta médica agendada possa realizar a transferência da mesma, respeitando a unidade de saúde, dias e horários disponíveis para a realização da transferência da consulta.

3.46.55 Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta referente ao histórico de vacinas, bem como demonstrar informações referentes às próximas vacinas indicadas e de aprazamentos.

3.46.56 Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os medicamentos que estão em uso pelo mesmo, mantendo um histórico de todos os medicamentos que já tenha utilizado, informando dados como sua posologia, início e término do consumo.

3.46.57 Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os exames que o mesmo realizou, bem como caso seja responsável legal e possua dependentes, possa consultar os exames dos seus dependentes.

3.46.58 Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os medicamentos disponíveis nas farmácias do município. No entanto, a gestão para demonstrar essa informação deve ser da entidade pública onde a mesma possa ou não demonstrar o medicamento.

3.46.59 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como dados de estatística de processos digitais, como por exemplo, o número





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

de quantos processos digitais foram registrados no ano, quais os assuntos mais utilizados na abertura de processos digitais, demonstrativo dos processos que estejam pendentes e encerrados nos últimos exercícios.

3.46.60 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como informações que demonstre dos maiores credores do município que possuam saldo a pagar.

3.46.61 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados sobre os bairros com maior valor em lançamento de IPTU.

3.46.62 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de inadimplência registrados no município.

3.46.63 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao montante da Dívida ativa, exibindo os débitos em aberto que estejam em dívida ativa, judicial ou em cartório.

3.46.64 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referentes aos valores declarados de ISS.

3.46.65 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de estatísticas de pagamentos de IPTU.

3.46.66 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados demonstrando a arrecadação anual dos últimos anos, seja dos débitos em exercício ou em dívida.

3.46.67 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o comparativo de dados de receita e despesa da entidade pública, comparando dados de Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada.

3.46.68 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como a listagem das principais receitas do município.

3.46.69 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o demonstrativo de controles legais, sendo a visualização dos recursos alocados com pessoal, saúde e educação, demonstrando dados entre o executado e o que está sobre determinação legal.

3.46.70 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao consumo de materiais mensalmente, considerando dados dos últimos 5 anos.

3.46.71 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados das compras que foram empenhadas, podendo demonstrar por órgão e unidade e um ranking dos produtos mais comprados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.46.72 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a quantidade de funcionários por faixa etária, sexo e grau de instrução.

3.46.73 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a saúde ocupacional, visualizados os motivos e os CIDs que registraram maior número de atestados para os funcionários, demonstrando ainda o tempo médio de dias de atestado.

3.46.74 Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao total de funcionários, sejam eles admitidos e/ou demitidos.

3.47 GESTÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL

3.47.1 Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.

3.47.2 Dispor de uma área para consultar os dados de Acesso à Informação, conforme estabelecido na Lei 12.527/2011, abrangendo obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento e o nome do usuário responsável.

3.47.3 Possibilitar o cadastro de enquetes no portal da entidade, com configuração para exigir autenticação do usuário para registro do voto.

3.47.4 Permitir o cadastro de categorias, para possam ser utilizadas em cadastros posteriores.

3.47.5 Permitir o cadastro de notícias no portal, com a opção de incluir imagens, serviços, links, categorias e páginas relacionadas.

3.47.6 Permitir a filtrar as notícias de acordo com sua categoria.

3.47.7 Permitir a definição de notícias para exibir em destaque na página inicial do portal da entidade.

3.47.8 O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, adaptando-se a dispositivos móveis.

3.47.9 Possuir cadastro de avisos no portal, que devem ser exibidos em forma de pop-up, com a capacidade de adicionar imagem, vídeo e link.

3.47.10 Permitir o cadastro das transmissões de licitações, possuindo indicador das licitações que estão sendo transmitidas ao vivo.

3.47.11 Permitir o cadastro de agenda no portal, permitindo organizar os eventos da entidade, com a possibilidade de o cidadão acompanhar de maneira online as atualizações.

3.47.12 Possuir cadastro de mídias no portal para centralizar arquivos para uso posterior em notícias, serviços e páginas.

3.47.13 Permitir o cadastro de banners no portal, com configuração do local de exibição e relacionamento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.47.14** Permitir o cadastro de menus para facilitar a navegação, com opções de configuração do relacionamento.
- 3.47.15** Possuir cadastro de galerias, vídeos e links para acesso através do portal.
- 3.47.16** Permitir a personalização da cor do tema do portal para adequá-lo às cores do brasão da entidade.
- 3.47.17** Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, incluindo um atalho para login.
- 3.47.18** Permitir o cadastro de menu rotativo com ícones e serviços relacionados.
- 3.47.19** Possuir parametrização para definir a quantidade de notícias exibidas na página inicial do portal.
- 3.47.20** Possuir cadastro de links úteis para disponibilizar informações relevantes aos cidadãos.
- 3.47.21** Permitir a geração de relatórios das notícias mais acessadas no portal, com filtro por período.
- 3.47.22** Permitir a criação de subportais relacionados ao website da entidade, onde secretarias/departamentos podem disponibilizar informações específicas a comunidade.
- 3.47.23** Possuir parametrizações para a página do subportal, onde seja possível definir conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens e links úteis.
- 3.47.24** Permitir na personalização do subportal a adição de banners, menus e brasões específicos.
- 3.47.25** Dispor de configuração para definir a ordenação dos banners exibidos no topo do portal e subportal.
- 3.47.26** Permitir ativar ou desativar banners para acesso direto às obras e ações da entidade.
- 3.47.27** Possibilitar a exibição de banners para acompanhar as licitações realizadas ao vivo, incluindo dados relacionados ao processo licitatório.
- 3.47.28** Possibilitar o cadastro de e-mails para receber newsletter.
- 3.47.29** Exibir dados de endereço e contato da entidade no portal.
- 3.47.30** Dispor de local para cadastrar e exibir o horário de atendimento da entidade.
- 3.47.31** Possuir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, eventos, entre outros.
- 3.47.32** Dispor de uma área específica para informações de acessibilidade, como alto contraste, aumento e diminuição de fonte e ferramenta Libras.
- 3.47.33** Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação dos usuários que acessam o website.
- 3.47.34** Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.
- 3.47.35** Permitir que cada entidade relacionada neste edital tenha seu próprio website, acessível por meio de um domínio específico da entidade.
- 3.47.36** Permitir o cadastro de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, com exibição no respectivo website.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.47.37 Permitir a criação de temas para definição no website, para utilização conforme a necessidade da entidade.

3.47.38 Possibilitar a definição de cor para o tema, com seleção entre uma paleta variada de cores.

3.47.39 Permitir que os temas sejam compostos por áreas, ordenadas de acordo com a necessidade da contratante.

3.47.40 Permitir que cada área seja composta por elementos, organizados para exibição no website conforme a necessidade da contratante.

3.47.41 Permitir a inclusão ou ocultação de elementos do website.

3.47.42 Permitir a alteração de localização dos elementos no website.

3.47.43 Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo o redirecionamento, a cor, o ícone e o título.

3.47.44 Possuir painéis indicadores para visualizar dados das notícias, como quantidade de acessos e quantidade de acessos por dia.

3.48 GESTÃO HABITACIONAL

3.48.1 O módulo deverá dispor de cadastro completo da Família, seus aspectos e composição permitindo vincular através do cadastro único de Pessoas o responsável da família. Deve possuir rotina de verificação para não permitir que o responsável faça parte da composição de mais de uma família.

3.48.2 Permitir vincular os integrantes da família, buscando do cadastro único de pessoas. No cadastro do integrante deverá conter os dados do âmbito social, tais como, informações relacionadas às deficiências físicas e/ou mentais, grau de parentesco, dependente etc.;

3.48.3 Possuir validação para permitir relacionar uma pessoa a somente uma família. No cadastro da família, caso o integrante já esteja vinculado a uma família deve gerar mensagem perguntando se deseja transferir a pessoa de família.

3.48.4 Permitir o cadastro de domicílio da família, contendo características socio sanitárias do domicílio de residência da família, tais como as condições e situação da moradia. Estas informações são relevantes, pois integram os indicadores do monitoramento e classificação dos programas habitacionais.

3.48.5 Possuir integração com ferramenta de mapas para definição da Geolocalização do domicílio da família.

3.48.6 Após vincular o domicílio com uma família o sistema deve sugerir a atualização do endereço de todos os integrantes da família no cadastro único, ficando imediatamente disponível os dados a todos os demais módulos do sistema.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.48.7** Permitir realizar o registro de rendas dos integrantes da família de forma individual, identificando a fonte de cada renda. Informar o tipo de renda como por exemplo, “Salário”, “Aposentadoria”, “Benefícios Sociais”, etc;
- 3.48.8** Realizar o cadastro do vínculo empregatício referente a renda do integrante da família, contendo obrigatoriamente, Situação de Trabalho, Ocupação, Local de Trabalho, Data de Admissão;
- 3.48.9** Permitir realizar o registro de despesas da família, identificando o tipo de cada despesa, exemplo, “Aluguel”, “Energia Elétrica”, “Água/Esgoto” etc, e o valor;
- 3.48.10** Possuir mecanismos para controle cadastral das avaliações sociais realizadas com as famílias, histórico vinculado ao cadastro de família, contendo linha do tempo das avaliações realizadas;
- 3.48.11** Permitir a emissão de relatório das avaliações sociais realizadas, por família ou tipo de avaliação;
- 3.48.12** Deverá dispor de cadastro de Empreendimentos, com identificação de melhorias nas etapas/fases dos processos através do acompanhamento por data de início e conclusão, e também pelo status (cancelado, concluído, em andamento, não iniciado), com anexação dos documentos obtidos através dos estudos técnicos;
- 3.48.13** Permitir cadastro de Edital, contendo a definição dos detalhes do programa ou benefício habitacional fornecido pelo município;
- 3.48.14** Conter cadastro padrão de critérios, conforme previsto na Portaria Nº163 de 06 de maio de 2016, sendo possível o cadastro de outros critérios, conforme definição do município;
- 3.48.15** Permitir definir os critérios de priorização e classificação das inscrições para o edital. Os critérios podem ser definidos de acordo com a Portaria Nº 163/2016 do Ministério das Cidades. Possuem a tipificação definida por Pontuação ou por Validação:
- 3.48.15.1** Pontuação: somam 1 ponto a cada critério atendido pela inscrição;
- 3.48.15.2** Validação: quando atendidos, tornam a inscrição “incompatível”.
- 3.48.16** Permitir realizar Inscrição de uma família no “Cadastro de Interesse Habitacional”, ou a inscrição em algum Edital que estiver com as inscrições abertas no momento.
- 3.48.17** Permitir que seja impresso relatório do comprovante da inscrição da família, com opção de layouts específicos da entidade.
- 3.48.18** Realizar automaticamente o processo de classificação da inscrição, contendo o grupo a qual a família se enquadrou, os pontos atingidos, critérios pontuados, e a situação da inscrição para o edital.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.48.19 Possuir rotina para realização de sorteio para a contemplação das inscrições classificadas em um determinado edital ou de maneira geral. Permitir definir a quantidade de vagas para o sorteio. O sorteio deve ocorrer de maneira automática.

3.48.20 O sistema deve permitir, através de opção simples, disponibilizar o resultado do sorteio no Portal da Transparência do município, de forma automatizada.

3.48.21 Permitir a emissão de documentos de comprovação de seleção, tais como carta de contemplação, para as famílias selecionadas nos processos de classificação e sorteio.

3.48.22 Integrar-se com sistemas de pagamento e cobrança, permitindo a geração de boletos, carnês, entre outros, para o pagamento das prestações ou taxas relacionadas aos programas habitacionais.

3.48.23 Possuir funcionalidades de atendimento e suporte às famílias beneficiadas pelos programas habitacionais, como agendamento de visitas técnicas, atendimento telefônico, atendimento online, entre outros.

3.48.24 Permitir a definição de pontuação do critério para classificação de inscrição habitacional.

3.48.25 Permitir parametrização que defina o tempo de atualização de um cadastro familiar, não permitindo que o mesmo participe de processo de seleção até que seja atualizado.

3.48.26 Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

3.48.26.1 Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;

3.48.26.2 Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);

3.48.26.3 Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;

3.48.26.4 Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;

3.48.26.5 Ranking no número de processos;

3.48.26.6 Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;

3.48.26.7 Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;

3.48.26.8 Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;

3.48.26.9 Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

3.49 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.49.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades/equipamentos sociais contendo no mínimo nome da unidade, coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, tipo





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

(CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros), unidades/equipamentos de referência; código de identificação e data de implantação.

3.49.2 Possibilitar o georreferenciamento dos equipamentos sociais.

3.49.3 Possibilitar definir um equipamento social como sigiloso e com isso restringir o acesso às informações de atendimento geradas por este equipamento apenas à sua equipe técnica.

3.49.4 Possuir cadastro de cargos profissionais conforme NOB-RH/SUAS.

3.49.5 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de profissionais da assistência social, informando seus vínculos empregatícios com o equipamento e horários de expediente.

3.49.6 Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da pessoa, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.

3.49.7 Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da Família, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.

3.49.8 Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de renda e despesa;

3.49.9 Permitir o cadastro do salário-mínimo vigente;

3.49.10 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; Responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; Integrantes da família; e informações do Domicílio.

3.49.11 Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;

3.49.12 Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.

3.49.13 Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; Filiação; data de nascimento; Sexo; Raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; Endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

3.49.14 Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.15** Registrar a superação de vulnerabilidade;
- 3.49.16** Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.
- 3.49.17** Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.
- 3.49.18** Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações
- 3.49.19** Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;
- 3.49.20** Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.
- 3.49.21** Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.
- 3.49.22** Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.
- 3.49.23** Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).
- 3.49.24** Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa
- 3.49.25** Registro de falecimento da pessoa contendo: Pessoa; Data do óbito; Tipo do Óbito; Local; Causa;
- 3.49.26** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade de gestão;
- 3.49.27** Possibilitar o registro de atividades de gestão informando: Data; Tipo de Atividade; Local; Descrição; Programa, serviços e/ou projeto; Participantes.
- 3.49.28** Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades de unidades nas quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 3.49.29** Permitir configurar o sistema para alertar quando um cidadão está com cadastro desatualizado e impedir o seu atendimento sem que antes seja atualizado seus dados cadastrais.
- 3.49.30** Possibilitar a importação do arquivo do CadÚnico e a partir desta importação criar os novos cadastros de pessoas e famílias presentes no arquivo e não no sistema e, atualizar os dados das pessoas e das famílias já existentes de acordo com as informações presentes no arquivo.
- 3.49.31** Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar e não alterar composição familiar, importar e não alterar o endereço; importar e não alterar características do domicílio; importar e não alterar





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

documentação das pessoas; importar e não alterar informações de escolaridade; importar e não alterar contatos;

3.49.32 Benefícios;

3.49.33 Permitir o cadastro dos tipos de benefícios contendo: Nome do tipo de benefício; classificação (Auxílio Funeral; Auxílio Natalidade; Situação de Calamidade; Situação de vulnerabilidade temporária);

3.49.34 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de benefícios permitindo informar: Benefício; Tipo; Forma de dispensação (quantidade ou valor); possui controle por Cota; Necessita de aprovação para dispensar; e Locais de oferta do benefício.

3.49.35 Permitir ao profissional definir as regras para dispensação de cada benefícios permitindo definir minimamente os seguintes parâmetros: Quantidade de benefícios por requisição; Número de benefícios recebidos pelo solicitante em determinado período; e Benefícios já recebidos pela família.

3.49.36 Permitir ao profissional definir o comportamento do sistema quando na requisição do benefício o cidadão não atender a alguma das regras, podendo ter os seguintes comportamentos: Apenas alertar o profissional que está incluindo a requisição; impedir de requisitar o benefício; ou permitir a requisição mediante senha de autorização do supervisor.

3.49.37 Permitir a inclusão e o gerenciamento de cotas de benefícios devendo possuir as seguintes informações: Total de cotas para o período; total de cotas por unidade assistencial; e período de vigência da cota.

3.49.38 Permitir incluir cotas para períodos futuros, no entanto será permitido a dispensação apenas das cotas do período vigente.

3.49.39 Não permitir sobreposição de datas para cotas do mesmo benefício.

3.49.40 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro dos fornecedores do benefício.

3.49.41 Permitir registrar a entrada dos benefícios sociais com as seguintes informações: Fornecedor; nota fiscal; Data de Emissão da nota; valor total; Benefícios;

3.49.42 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de requisições de benefícios devendo informar: Pessoa/família requisitante; benefícios requisitados; data; Profissional;

3.49.43 Possibilitar ao município definir a apresentação de documentos obrigatórios para a inclusão da requisição.

3.49.44 Ao requisitar um benefício que exigem autorização de supervisores esta requisição deve ficar pendente de autorização e impossibilitando sua dispensação até que o profissional responsável avalie.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.45** Disponibilizar a impressão do comprovante de requisição de benefícios, sendo que cada benefício poderá ter um comprovante específico.
- 3.49.46** Enviar automaticamente uma notificação ao profissional responsável pela avaliação dos benefícios, sempre que for incluso uma requisição em que existir um benefício com esta configuração.
- 3.49.47** Possibilitar ao profissional responsável avaliar de forma individual cada benefício presente na requisição.
- 3.49.48** Um benefício que exige autorização, somente poderá ser avaliado pelo profissional autorizador do equipamento requisitante, conforme configurado para o benefício.
- 3.49.49** Controlar para que cada profissional autorizador, possa visualizar e avaliar apenas os benefícios para o qual ele está definido como responsável.
- 3.49.50** Possibilitar a impressão do comprovante de avaliação.
- 3.49.51** Possibilitar registrar a entrega do benefício apenas quando os mesmos estejam autorizados ou então quando não exijam autorização.
- 3.49.52** Possibilitar cancelar a requisição de benefícios, desde que a mesma ainda não tenha sido entregue.
- 3.49.53** Registrar a entrega dos benefícios preenchendo as seguintes informações: data; motivo; profissional;
- 3.49.54** Permitir imprimir o comprovante de dispensação.
- 3.49.55** Permitir ao município parametrizar o tempo máximo em que uma requisição poderá ser alterada, cancelada ou excluída após o seu registro no sistema.
- 3.49.56** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de registros dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, contendo as seguintes informações: Nome do beneficiário; número do benefício; data de início do recebimento; tipo do representante; e representante quando possuir;
- 3.49.57** Permitir incluir atualização do valor recebido, de acordo com o salário-mínimo vigente no período informado.
- 3.49.58** Possibilitar registrar as atualizações de situação do BPC, permitindo registrar suspensões do benefício e o encerramento no recebimento.
- 3.49.59** Realizar a importação da folha de pagamento do BPC, atualizando os valores e situações de todos os beneficiários; e incluir os novos beneficiários;
- 3.49.60** Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados e não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade; e data de entrada na fila.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.49.61 Possibilitar incluir a requisição do benefício através da lista de demanda reprimida, quando houver benefício disponível.

3.49.62 Programas e Serviços;

3.49.63 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais.

3.49.64 Permitir definir quais formas de acesso estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

3.49.65 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de desligamento dos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

3.49.66 Permitir definir quais formas de desligamento estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

3.49.67 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de públicos prioritários a serem inclusos nos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

3.49.68 Permitir definir quais tipos de públicos prioritários estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

3.49.69 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das atividades sociais a serem desenvolvidas em cada programa, serviço ou projetos socioassistenciais.

3.49.70 Permitir configurar quais vulnerabilidades e potencialidades serão trabalhadas com cada atividade desenvolvida.

3.49.71 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de medidas socioeducativas, contendo os seguintes tipos: Liberdade Assistida; Prestação de Serviço a Comunidade; Advertência; Obrigação de reparo ao dano; Semiliberdade; Internação; e Liberdade Assistida com Prestação de Serviço a comunidade;

3.49.72 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação cadastro de atos infracionais.

3.49.73 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de programas assistenciais informando: Nome do programa; Tipo do programa; Oferta do programa; Esfera administrativa;

3.49.74 Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no programa, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; faixa etária; ser integrantes em outro programa ou serviço; possuir vulnerabilidades.

3.49.75 Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o programa.

3.49.76 Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada programa social.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.77** Possibilitar gerenciar os valores ofertados pelos programas de transferência de renda, mantendo o histórico dos valores alterados.
- 3.49.78** Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada programa socioassistencial.
- 3.49.79** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada programa.
- 3.49.80** Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
- 3.49.81** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do programa, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 3.49.82** As regras definidas para o grupo não podem contrariar as regras do programa a qual o grupo pertence.
- 3.49.83** Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
- 3.49.84** O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
- 3.49.85** Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do programa podem registrar dados para os integrantes deste programa.
- 3.49.86** Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no programa social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
- 3.49.87** Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no programa; motivo da inserção e equipamento social onde ele será atendido.
- 3.49.88** Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do programa.
- 3.49.89** Possibilitar a inclusão do integrante do programa social aos grupos deste programa.
- 3.49.90** Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos da mesma unidade assistencial onde o integrante foi incluso ao programa.
- 3.49.91** Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.92** Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
- 3.49.93** Deverá ser possível informar o valor recebido e manter histórico dos valores repassados já repassados ao integrante, quando o programa for do tipo transferência de renda.
- 3.49.94** Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do programa simultaneamente
- 3.49.95** Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
- 3.49.96** Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada programa.
- 3.49.97** Todas os equipamentos sociais que ofertam o programa devem ter acesso à lista de integrante do programa independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
- 3.49.98** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
- 3.49.99** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do programa social, informando data e motivo do desligamento.
- 3.49.100** Ao registrar desligamento do integrante de um programa, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste programa, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
- 3.49.101** Permitir cancelar o desligamento de um integrante do programa, neste caso devendo retornar à situação do mesmo para ativo no programa.
- 3.49.102** Possibilitar o registro de advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no programa.
- 3.49.103** Permitir o registro de avaliações dos integrantes do programa, realizando o desligamento automático do programa quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no programa.
- 3.49.104** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de serviços socioassistenciais conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- 3.49.105** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 3.49.106** Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o serviço





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.107** Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada serviço socioassistencial.
- 3.49.108** Possuir validação impedindo que equipamento ofertem serviços de uma complexidade diferente daquelas definidas na tipificação nacional de serviços socioassistenciais para o tipo de equipamento.
- 3.49.109** Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada serviço socioassistencial.
- 3.49.110** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada serviço
- 3.49.111** Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
- 3.49.112** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 3.49.113** As regras de inclusão definidas para o grupo não podem sobrepor as regras do serviço a qual o grupo pertence.
- 3.49.114** Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
- 3.49.115** O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
- 3.49.116** Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no serviço socioassistencial, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
- 3.49.117** Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no serviço; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.
- 3.49.118** Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do serviço podem registrar dados para os integrantes deste serviço.
- 3.49.119** Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do serviço.
- 3.49.120** Possibilitar a inclusão do integrante do serviço socioassistencial aos grupos deste serviço.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.121** Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao serviço.
- 3.49.122** Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
- 3.49.123** Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
- 3.49.124** Permitir configurar os valores pagos para as famílias acolhedoras.
- 3.49.125** Manter o histórico de valores repassados a família acolhedora.
- 3.49.126** Ao incluir um integrante em um serviço de medida socioeducativa, informar o tipo da medida, número do processo, número do auto, total de horas ou meses a cumprir e os atos infracionais.
- 3.49.127** Possibilitar incluir os registros de horas cumpridas da MSE
- 3.49.128** Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do serviço simultaneamente
- 3.49.129** Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
- 3.49.130** Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada serviço.
- 3.49.131** Todas os equipamentos sociais que ofertam o serviço devem ter acesso à lista de integrante do serviço independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
- 3.49.132** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
- 3.49.133** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do serviço socioassistencial, informando data e motivo do desligamento.
- 3.49.134** Ao registrar desligamento do integrante de um serviço, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste serviço, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
- 3.49.135** Permitir cancelar o desligamento de um integrante do serviço, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no serviço.
- 3.49.136** Permitir registrar as ocorrências de evasão, internação, advertência, suspensão e bloqueio impostas ao integrante de cada serviço socioassistencial.
- 3.49.137** Permitir o registro de avaliações dos integrantes do serviço, realizando o desligamento automático do serviço quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no serviço.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.138** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro e manutenção de projetos sociais contendo: Nome do projeto; Tipo; Esfera administrativa;
- 3.49.139** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no projeto, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 3.49.140** Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o projeto
- 3.49.141** Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada projeto.
- 3.49.142** Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada projeto.
- 3.49.143** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada projeto
- 3.49.144** Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
- 3.49.145** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do projeto, com base nos seguintes parâmetros: tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 3.49.146** As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do projeto a qual o grupo pertence.
- 3.49.147** Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
- 3.49.148** O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
- 3.49.149** Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no projeto social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
- 3.49.150** Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no projeto; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.
- 3.49.151** Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe responsável pelo projeto podem registrar dados para os integrantes deste projeto.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.152** Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do projeto.
- 3.49.153** Possibilitar a inclusão do integrante do projeto social aos grupos deste projeto.
- 3.49.154** Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao projeto.
- 3.49.155** Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
- 3.49.156** Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
- 3.49.157** Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do projeto simultaneamente
- 3.49.158** Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
- 3.49.159** Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada projeto.
- 3.49.160** Todos os equipamentos sociais que ofertam o projeto devem ter acesso à lista de integrante do projeto independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
- 3.49.161** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
- 3.49.162** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do projeto social, informando data e motivo do desligamento.
- 3.49.163** Ao registrar desligamento do integrante de um projeto, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste projeto, caso esteja deverá alertar o profissional e realizar o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
- 3.49.164** Permitir cancelar o desligamento de um integrante do projeto, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no projeto.
- 3.49.165** Permitir registrar advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no projeto.
- 3.49.166** Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Atendimento Familiar – PAF para as famílias participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnóstico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela família.
- 3.49.167** Possibilitar a impressão do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.168** Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Individual de Atendimento – PIA para as pessoas participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnóstico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela pessoa.
- 3.49.169** Possibilitar agendar e registrar os atendimentos através da própria agenda para os grupos de programas, serviços e projetos socioassistenciais.
- 3.49.170** Possibilitar a inclusão, capacitação, avaliação e inativação de famílias para o programa família acolhedora;
- 3.49.171** Possibilitar registrar as avaliações realizadas a família acolhedora permitindo informar o parecer técnico e habilitar/desabilitar a família no serviço, mantendo histórico das avaliações e pareceres realizados.
- 3.49.172** O sistema deverá gerar de forma automática a folha de pagamento para as famílias do programa Família Acolhedora.
- 3.49.173** Possibilitar a inclusão atendimentos aos grupos realizados para os grupos de programa, serviços e/ou projetos socioassistenciais, possibilitando informar a Data de atendimento, duração; motivos; grupos participantes; profissionais envolvidos; lista de presença; atividades desenvolvidas; descrição do atendimento; e anexos
- 3.49.174** Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.
- 3.49.175** Possibilitar o município restringir para que o registro de atendimentos seja permitido apenas dentro do horário de expediente dos profissionais envolvidos.
- 3.49.176** Possibilitar em um mesmo atendimento envolver múltiplos grupos, inclusive de programas, ou serviços ou projetos distintos.
- 3.49.177** Permitir informar o tempo de participação de cada integrante do grupo no atendimento, podendo este tempo ser inferior ao tempo total do atendimento.
- 3.49.178** Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 3.49.179** Possuir tela que liste as pessoas/família em demanda reprimida, aguardando uma vaga em um programa ou serviço socioassistencial contendo minimamente as informações de unidade assistencial; programa ou serviço ou projeto; grupo; pessoa ou família que está aguardando a vaga; data de inclusão na lista; unidade de origem; e Prioridades
- 3.49.180** Possibilitar a inclusão da pessoa/família da lista de demanda reprimida diretamente no programa, serviço ou projeto quando existir vaga disponível.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.181** Permitir remover o integrante da lista de demanda reprimida.
- 3.49.182** Possibilitar a impressão do comprovante de entrada na lista de demanda reprimida.
- 3.49.183** Importar a folha de pagamento de programas de transferência de renda do governo federal, realizando a inclusão dos novos integrantes; desligamento dos integrantes removidos do programa e atualização dos valores.
- 3.49.184** Permitir ao município bloquear a inclusão, alteração e desligamento de integrantes de programas de transferência de renda, optando assim por manter esses dados no sistema através da importação de arquivos da folha de pagamento dos respectivos programas.
- 3.49.185** Prontuário Social
- 3.49.186** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; filiação; data de nascimento; sexo; raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;
- 3.49.187** Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: vulnerabilidade; data de identificação e observações;
- 3.49.188** Registrar a superação de vulnerabilidade;
- 3.49.189** Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.
- 3.49.190** Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.
- 3.49.191** Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações
- 3.49.192** Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;
- 3.49.193** Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.
- 3.49.194** Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.
- 3.49.195** Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.
- 3.49.196** Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).
- 3.49.197** Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.198** Possuir em uma única tela todo o prontuário social da pessoa contendo: todos os atendimentos individuais da pessoa; encaminhamentos, atendimentos coletivos; atendimentos em grupo; requisições de benefícios; contatos telefônicos;
- 3.49.199** Possibilitar imprimir do prontuário social.
- 3.49.200** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de potencialidades;
- 3.49.201** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades.
- 3.49.202** Possuir parâmetro para definir quais os tipos de equipamentos sociais poderão identificar cada vulnerabilidade.
- 3.49.203** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de atendimento.
- 3.49.204** Possuir parametrização para definir quais motivos de atendimento podem ser utilizados durante o atendimento, permitindo minimamente os seguintes parâmetros: limitar a utilização por especialidade do profissional envolvido; limitar para atendimentos envolvem determinados tipos de programas/serviços socioassistenciais
- 3.49.205** Permitir o cadastro do salário-mínimo vigente;
- 3.49.206** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; integrantes da família; e informações do domicílio.
- 3.49.207** Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.
- 3.49.208** Permitir o registro de informações de saúde da família conforme definido no prontuário SUAS.
- 3.49.209** Permitir registrar informações de convivência familiar e comunitária conforme definido no prontuário SUAS.
- 3.49.210** Apresentar a renda e despesa da família, sendo que para isso o sistema deverá considerar a renda e despesa individual de cada membro da família.
- 3.49.211** Possuir em uma única tela todo o prontuário familiar contendo minimamente: dados do domicílio da família; programas, serviços e projetos que a família ou seus membros participam; atendimentos registrados para a família ou seus membros; encaminhamentos registrados para família ou seus membros; requisições de benefícios registradas para a família ou seus membros.
- 3.49.212** Possibilitar a impressão do prontuário família.
- 3.49.213** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de lista de chegada para atendimentos contendo: descrição; equipamentos que irão utilizar a lista; profissionais que irão utilizar a lista.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.214** Registrar atendimentos individuais e coletivos realizados no equipamento contendo: equipamento social; data/hora do atendimento; participantes (uma ou mais pessoas/famílias); duração do atendimento; profissionais envolvidos; motivos de atendimento; descritivo; atividades desenvolvidas; anexos;
- 3.49.215** Possibilitar que durante o atendimento seja incluso requisições de benefícios eventuais.
- 3.49.216** Possibilitar que durante o atendimento seja registrado encaminhamentos para as pessoas/famílias envolvidas no atendimento.
- 3.49.217** Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.
- 3.49.218** Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 3.49.219** Possibilitar gerenciar a lista de chegada para atendimentos, permitindo incluir novas pessoas/famílias na lista; registrar ausência da pessoa/família; registrar o atendimento.
- 3.49.220** Possuir parametrização para definir a frequência em minutos que a tela de consulta da lista de chegada será atualizada de forma automática.
- 3.49.221** Possibilitar ao município definir através de parametrização se o profissional poderá atender a lista chegada apenas na ordem de inserção ou em qualquer ordem que desejar.
- 3.49.222** A lista de chegada deverá estar disponível apenas para profissionais com vínculo empregatício no equipamento para o qual a lista foi cadastrada.
- 3.49.223** Para lista de chegada onde foi relacionado algum profissional, apenas estes podem registrar atendimento através da lista.
- 3.49.224** Permitir o gerenciamento da agenda de atendimentos do equipamento contendo: Agenda; horário de atendimento; participantes; pessoa/família agendada; permitindo registrar faltantes; realizar transferências de horários; e registrar atendimentos.
- 3.49.225** Possibilitar informar múltiplas pessoas/famílias no mesmo horário, dando origem assim a um atendimento coletivo.
- 3.49.226** Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento.
- 3.49.227** Permitir a inclusão, edição, exclusão de contatos telefônicos realizados pela equipe da assistência social.
- 3.49.228** Possibilitar gerar automaticamente um atendimento individual a partir de um contato telefônico.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.229** Possibilitar o registro de atividades de caráter não continuado informando data, equipamento social, local, motivos de atendimento, programa, serviço ou projeto, anotações do atendimento, participantes e profissionais.
- 3.49.230** Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades realizadas em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 3.49.231** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de denúncia.
- 3.49.232** Registrar o recebimento de denúncias informando: data; forma de atendimento; motivo; denunciante, denunciados; vítima; demais envolvidos; relato; e anexos
- 3.49.233** Possibilitar ao profissional definir o grau de risco de violação de direitos da denúncia, podendo ser improcedente, alto risco, baixo risco e médio risco
- 3.49.234** Através da denúncia deverá ser possível: incluir a vítima em programas, serviço e/ou projetos; realizar encaminhamentos para outros órgãos da rede intersetorial; registrar atendimentos individuais/coletivos; e registrar pareceres
- 3.49.235** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de encaminhamentos.
- 3.49.236** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgãos da rede intersetorial podendo informar CPF/CNPJ, nome, endereço, contatos, se utiliza contrarreferência e o tipo de órgão.
- 3.49.237** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do tipo de órgão da rede intersetorial.
- 3.49.238** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de público prioritário para encaminhamentos.
- 3.49.239** Possibilitar realizar o encaminhamento de pessoas/famílias para outras unidades assistenciais e/ou órgãos da rede intersetorial informando a Pessoa/família que será encaminhada; motivo do encaminhamento; data; profissional que realizou o encaminhamento; destino do encaminhamento e profissional de referência; se está enquadrado como público prioritário.
- 3.49.240** Não permitir que profissionais visualizem registros de encaminhamentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 3.49.241** Permitir ao município definir através de parâmetros o tempo máximo em que um encaminhamento poderá ser alterado ou excluído após a inclusão no sistema.
- 3.49.242** Possibilitar a impressão do comprovante de encaminhamento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.243** Possibilitar ao profissional registrar as informações de contrarreferência para os encaminhamentos recebidos, devendo informar o profissional que realizou o atendimento no destino, a data e uma descrição do atendimento.
- 3.49.244** Possibilitar a impressão do comprovante de contrarreferência.
- 3.49.245** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de abrigos para situações de calamidade pública.
- 3.49.246** Possuir lista de tipos de calamidade pública conforme formulário nacional.
- 3.49.247** Permitir registrar e gerenciar situações de calamidade pública no município podendo informar: tipo de calamidade; início; e anexos;
- 3.49.248** Permitir gerenciar os abrigos utilizados durante a situação de calamidade, definindo a situação do mesmo e a quantidade de vagas disponíveis.
- 3.49.249** Permitir relacionar ao evento de calamidade pública, as famílias atingidas, registrando: se a família recebe algum benefício; se os integrantes possuem restrição alimentar; se algum integrante faz uso de medicamentos; se algum integrante necessita de cuidados constantes; se existe gestante na família; se possui integrante com mobilidade reduzida.
- 3.49.250** Permitir informar desaparecimentos/óbitos em decorrência do evento de calamidade pública.
- 3.49.251** Permitir o registro de perdas financeiras das famílias atingidas pela calamidade pública.
- 3.49.252** Permitir informar se moradia foi atingida e a situação da mesma após o evento.
- 3.49.253** Permitir informar a situação da família, podendo estar em abrigo, em hotel/pousada, desalojada, em casa de parente, ou no mesmo local de antes do evento.
- 3.49.254** Permitir registrar as necessidades imediatas da família (água, medicamentos, roupas, alimentos, etc.).
- 3.49.255** Permitir registrar a dispensação de benefícios para atingidos pelo evento de calamidade pública.
- 3.49.256** Possuir validação para que o atendimento social e dispensação de benefícios para famílias e pessoas em abrigos não possa ser realizado nas unidades assistenciais, devendo ser realizado exclusivamente no abrigo.
- 3.49.257** Vigilância Socioassistencial.
- 3.49.258** Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CRAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.
- 3.49.259** Permitir a município configurar quais profissionais de cada CRAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.49.260** Permitir exportar o RMA do CRAS conforme layout definido pela rede SUAS.
- 3.49.261** Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CREAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.
- 3.49.262** Permitir a município configurar quais profissionais de cada CREAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA
- 3.49.263** Permitir exportar o RMA do CREAS conforme layout definido pela rede SUAS
- 3.49.264** Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.
- 3.49.265** Permitir a município configurar quais profissionais de cada Centro POP terão seus atendimentos contabilizados no RMA
- 3.49.266** Possuir relatório referente ao perfil sociodemográfico do público atendido nos equipamentos sociais.
- 3.49.267** Possuir relatório dos atendimentos prestados por profissional no período informado.
- 3.49.268** Possuir relatório de incidência de vulnerabilidade do município agrupando por bairros, a fim de identificar os bairros com maior demanda para a assistencial social.
- 3.49.269** Apresentar um painel gerencial contendo informações do total de intervenções sociais, Vulnerabilidade por bairro; benefícios por bairro; total de integrantes por programas/serviços; total de pessoas/famílias em acompanhamento;
- 3.49.270** Possuir consulta de georreferenciamento do perfil sociodemográfico do público atendido.
- 3.49.271** Possuir relatório de vulnerabilidade por sexo e faixa etária
- 3.49.272** Possuir relatório referente a dispensação de benefícios por bairro e por tipo de benefício.
- 3.49.273** Possuir relatório com comparativo de atendimentos de forma anual, permitindo visualizar em gráfico os atendimentos de cada ano.
- 3.49.274** Possuir relatório gerencial referente aos encaminhamentos realizados.
- 3.49.275** Possuir relatório referente aos integrantes de programas e serviços, possibilitando visualizar integrantes por grupo, integrantes por programa/serviço; integrantes com plano de acompanhamento.

3.50 OBSERVAÇÕES SOBRE SERVIÇOS SOB DEMANDA

3.50.1 Só serão cobradas as horas das customizações, configurações pós implantações, personalização de relatórios, consultorias especializadas, mapeamentos de processos e atendimentos técnicos (presencial e remoto), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

no período de 12 meses, que corresponde a vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste processo de licitação.

3.50.2 O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações. Treinamentos e capacitações serão faturados como horas de atendimento técnico, seja presencial ou remoto, dependendo da modalidade aplicada do treinamento/capacitação;

3.50.3 Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que não estejam contabilizadas.

3.50.4 O pagamento será efetuado de forma proporcional à execução dos serviços contratados, conforme orçamentos elaborados de acordo com a demanda de horas necessárias para cada caso, observando-se as penalidades e multas previstas nesse documento.

3.51 DA PROVA DE CONCEITO – POC

3.51.1 A Prova de Conceito (PoC) é etapa do processo licitatório que visa validar, de forma prática e objetiva, se o sistema ERP ofertado atende aos requisitos técnicos e funcionais do Termo de Referência, por meio de simulação real de uso, verificando item a item das especificações dos módulos, podendo resultar na habilitação ou desclassificação da proponente.

3.51.2 Em regra, a avaliação dos softwares durante a Prova de Conceito ocorre em dois eixos principais: o padrão tecnológico e de segurança, e os requisitos por módulo (sistemas).

3.51.3 O eixo de padrão tecnológico e de segurança tem por objetivo verificar se a empresa atende às exigências relacionadas à segurança da informação, proteção dos dados, usabilidade, desempenho e integridade do banco de dados. Também avalia se as tecnologias utilizadas estão alinhadas às práticas de mercado, à legislação vigente e às exigências previstas no Termo de Referência.

3.51.4 Já a avaliação dos requisitos por módulo busca comprovar se o sistema atende às funcionalidades específicas exigidas pela Administração, conforme detalhamento constante no Termo de Referência, abrangendo áreas como tributação, arrecadação, alvarás, ponto eletrônico, folha de pagamento, entre outras.

3.51.5 Para cada eixo, a Administração poderá definir um percentual mínimo de atendimento, sendo que o não cumprimento poderá resultar na desclassificação da licitante.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.51.6 Há entendimento consolidado de que diferentes percentuais podem ser adotados, desde que devidamente justificados. Assim, é admissível exigir atendimento integral no eixo tecnológico e, por exemplo, 90% nos módulos, desde que fundamentado no interesse público e na eficiência da contratação.

3.52 PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA

3.52.1 A análise do padrão tecnológico e de segurança constitui uma das etapas mais relevantes na contratação de softwares de gestão pública, pois define o nível de segurança, confiabilidade, integridade dos dados e aderência tecnológica da solução a ser adquirida.

3.52.2 Esse eixo tem como finalidade verificar se a empresa atende aos requisitos de segurança da informação, proteção de dados, usabilidade, desempenho e integridade do banco de dados. Trata-se de uma fase crítica, pois o nível de exigência adotado impacta diretamente na qualidade e robustez do sistema, evitando soluções vulneráveis a falhas, inconsistências ou incidentes de segurança.

3.52.3 Além disso, avalia-se a adequação tecnológica da solução, especialmente quanto à forma de armazenamento e tratamento de dados, incluindo informações sensíveis dos cidadãos, o que torna os requisitos de segurança um ponto essencial e inegociável.

3.52.4 A Administração possui discricionariedade para definir o nível de exigência, considerando suas necessidades e a busca por soluções modernas, evitando a adoção de sistemas obsoletos que possam gerar retrabalho, custos adicionais ou riscos operacionais no curto prazo.

3.52.5 Nesse contexto, é prática comum a exigência de atendimento integral aos requisitos de padrão tecnológico e de segurança, não com o objetivo de restringir a competitividade, mas de assegurar a qualidade, estabilidade e segurança da solução contratada, em alinhamento ao interesse público.

3.52.6 O cumprimento integral desses requisitos reduz riscos de falhas críticas e interrupções nos serviços, garantindo maior confiabilidade operacional. Ainda que os percentuais exigidos sejam elevados, sua adoção é legítima quando devidamente fundamentada em critérios técnicos, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência.

3.52.7 Por fim, embora não haja parâmetros legais fixos para definição desses percentuais, a exigência de atendimento integral ao padrão tecnológico e de segurança é considerada adequada quando justificada tecnicamente, especialmente diante da complexidade e criticidade dos sistemas envolvidos.

3.53 PADRÃO POR MÓDULO

3.53.1 Após a avaliação do padrão tecnológico e de segurança, a licitante passa à análise dos requisitos





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

específicos por módulo. Nessa etapa, cada sistema deverá demonstrar o atendimento a um conjunto definido de funcionalidades, conforme as rotinas estabelecidas no Termo de Referência.

3.53.2 Essas exigências refletem as necessidades reais da Administração e estão alinhadas à legislação vigente e às orientações de órgãos de controle, como TCE, TCU e STN. Assim, o escopo deve contemplar apenas funcionalidades efetivamente necessárias, evitando exigências excessivas ou desnecessárias.

3.53.3 Nesse contexto, a definição de um percentual mínimo de atendimento, como 90%, mostra-se razoável, pois assegura que o sistema já esteja amplamente aderente às demandas do Município. Isso reduz a necessidade de customizações, minimiza riscos na implantação e evita custos adicionais com desenvolvimento.

3.53.4 A adoção de percentuais elevados não restringe a competitividade, mas busca garantir maior maturidade, estabilidade e eficiência da solução contratada. Sistemas já consolidados no mercado tendem a apresentar menor risco operacional e melhor desempenho desde o início da execução contratual.

3.53.5 Por outro lado, a exigência de baixos percentuais pode resultar na contratação de soluções ainda imaturas, demandando desenvolvimento adicional, maior tempo de implantação e aumento de custos, além de maior risco de falhas.

3.53.6 Ainda assim, é recomendável prever uma margem para evolução do sistema, usualmente em torno de 10%, permitindo o desenvolvimento de funcionalidades não demonstradas na Prova de Conceito, em observância ao princípio da razoabilidade.

3.53.7 Essa flexibilização contribui para ampliar a competitividade do certame, considerando as particularidades dos diferentes fornecedores, sem comprometer a qualidade e a aderência da solução às necessidades da Administração Pública.

3.54 PRECEDENTES

3.54.1 Nesse contexto, o Tribunal de Contas da União entende que, na contratação de sistemas de gestão pública, parte-se do pressuposto de que a solução já deve estar pronta e em uso, não sendo esperado o desenvolvimento do sistema após a contratação (Acórdão nº 602/2004 – Plenário).

3.54.2 De forma semelhante, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná reconhece que a adoção de percentuais elevados na Prova de Conceito é válida, desde que devidamente justificada por meio de parecer técnico, incluindo a definição dos itens de atendimento obrigatório (Acórdão nº 461/24).

3.54.3 No mesmo sentido, o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina estabelece que o processo deve apresentar a metodologia de definição dos requisitos da PoC e a justificativa do percentual mínimo exigido,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

não havendo impedimento para exigir até 100% de atendimento, desde que haja fundamentação técnica proporcional ao nível de exigência (Processo @REP 19/00924835).

3.55 CONCLUSÃO ACERCA DOS TÓPICOS ANTERIORES

3.55.1 Conforme exposto, a discricionariedade da Administração Municipal de Rio Negrinho/SC, aliada à devida fundamentação técnica, permite a definição de percentuais elevados tanto para o padrão tecnológico e de segurança quanto para os requisitos dos módulos do sistema, no âmbito da Prova de Conceito (PoC) para contratação de software de gestão pública.

3.55.2 A exigência de atendimento integral aos requisitos tecnológicos e de segurança, bem como a fixação de percentual mínimo de 90% para os requisitos funcionais por módulo, considerando exclusivamente os requisitos efetivamente avaliados na Prova de Conceito, mostra-se plenamente razoável, pois visa garantir a contratação de solução segura, estável e aderente às necessidades da Administração Pública Municipal.

3.55.3 Não se trata de exigência restritiva, mas de medida necessária para assegurar a qualidade do serviço contratado. Requisitos relacionados à segurança e desempenho são essenciais, abrangendo desde a prevenção de falhas operacionais e perda de dados até mecanismos de auditoria, rastreabilidade e mitigação de fraudes, além de garantir eficiência e continuidade dos serviços públicos.

3.55.4 A definição desses parâmetros também reforça o atendimento aos princípios da transparência, eficiência e continuidade do serviço público, inserindo-se no âmbito do mérito administrativo do gestor.

3.55.5 Dessa forma, não há qualquer irregularidade na adoção de percentuais elevados, desde que devidamente justificados, o que se fundamenta na necessidade de garantir alto nível de qualidade e confiabilidade da solução tecnológica a ser contratada, sem prejuízo à competitividade do certame.

3.55.6 Justificativa das Quantidades: A definição das quantidades constantes neste Termo de Referência está fundamentada nos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, considerando os seguintes critérios:

3.55.7 Histórico de utilização: Foram analisados os contratos vigentes e anteriores do Município de Rio Negrinho/SC, que demonstram o uso contínuo de sistemas essenciais como contabilidade, recursos humanos, folha de pagamento, controle interno, entre outros, justificando a previsão de execução por 12 (doze) meses para cada módulo.

3.55.8 Expansão da digitalização: A Administração Municipal está em processo frequente de modernização e ampliação dos serviços digitais, como o programa Governo Papel Zero, instituído pelo Decreto Municipal n. 13.911/2021, com foco na integração entre setores, melhoria do atendimento ao cidadão e atendimento às





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

exigências legais, como o SIAFIC, demandando a utilização contínua dos sistemas contratados.

3.55.9 Continuidade dos serviços: A contratação visa garantir a manutenção e expansão da estrutura tecnológica existente, evitando descontinuidade dos serviços públicos, riscos à integridade dos dados e prejuízos à população.

3.55.10 Planejamento orçamentário: A previsão de 12 meses está alinhada ao ciclo orçamentário municipal (PPA, LDO e LOA), garantindo previsibilidade e adequada gestão contratual. Dessa forma, as quantidades previstas são compatíveis com as necessidades reais da Administração, não havendo excesso, mas sim dimensionamento adequado para assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos. Adicionalmente, as horas técnicas previstas (suporte, treinamento, parametrização e consultoria) foram estimadas com base no histórico de uso e na complexidade da solução, considerando a ampliação das demandas tecnológicas do Município de Rio Negrinho/SC.

3.55.11 Planejamento Anual: O objeto da contratação está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual do Município de Rio Negrinho/SC, em conformidade com o planejamento estratégico da Administração Pública.

3.56 REQUISITANTES

3.56.1 A presente contratação destina-se a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Rio Negrinho/SC, bem como das demais secretarias demandantes, fundações, autarquias e do Poder Legislativo Municipal.

3.57 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.57.1 A forma e o critério de julgamento a serem utilizados no presente certame será o menor preço por lote.

3.57.2 A contratação do ERP em nuvem envolve diversos módulos e serviços que funcionam de forma integrada e contínua. Por isso, não é viável dividir a contratação sem comprometer o funcionamento do sistema. Assim, será adotado o critério de menor preço por lote único, conforme o art. 33 da Lei nº 14.133/2021, já que todos os módulos e serviços formam uma única solução para atender o Município de Rio Negrinho/SC e suas entidades. Essa forma facilita a comparação das propostas, mantém a integração do sistema, reduz riscos, melhora a gestão do contrato e garante mais economia, eficiência e padronização.

3.58 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.58.1 O LICITANTE melhor colocado deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do mesmo para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

OBSERVAÇÃO: *A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. **Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.***

3.58.2 Para fins de aferição do atendimento ao percentual mínimo exigido, será considerado cada módulo web comprovadamente executado como uma unidade independente, sendo o percentual apurado pela relação entre o quantitativo de módulos comprovados nos atestados apresentados e o total de módulos previstos no objeto da licitação.

3.58.3 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

3.58.4 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação.

3.58.5 A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica tem por finalidade comprovar que a proponente possui experiência e aptidão técnica mínima necessária para a execução integral do objeto licitado, especialmente quanto à implantação, suporte e manutenção de sistemas de gestão pública em ambiente web/cloud. Tal requisito não possui caráter restritivo, mas visa assegurar a entrega eficiente e contínua dos serviços, em conformidade com os princípios da planeabilidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.58.6 O LICITANTE melhor colocado deverá apresentar Declaração formal de que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços a serem prestados, por falta de aparelhamento, de equipamentos (disponibilizados para a implantação, execução dos serviços – treinamento e suporte) e do pessoal técnico





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

adequado e disponível para a realização do objeto da Licitação, conforme modelo - Anexo VI - do presente instrumento.

3.59 MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.59.1 A execução do objeto obedecerá:

3.59.1.1 A(s) CONTRATANTE(s) disponibilizará(ão) técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de suas propostas

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

3.59.1.3 A contratada deve definir um preposto para representá-la junto a Contratante, durante a execução dos trabalhos.

3.59.1.4 O Município designará servidores para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções.

3.59.1.5 Listas de endereços eletrônicos (e-mails) e suas respectivas finalidades deverão ser informadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, no prazo de até uma (01) semana após assinatura do contrato.

3.59.1.6 Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá **o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar.** Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe o Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente do Município.

3.59.1.7 Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão a solução de ERP não sendo permitido cobrança adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos.

3.59.1.8 A empresa contratada e os membros da sua equipe têm obrigação legal de 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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

e legalmente pela inobservância desta cláusula. Informações sigilosas, não poderão ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais, sem autorização formal do contratante.

3.59.1.9 A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessar, manipular ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada, inclusive quando aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal nº 9.609/1999).

3.59.1.10 A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

3.59.1.11 A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitado a contratada cópia do banco de dados, cuja propriedade é do Município, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.

3.59.1.12 Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (ANS) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços deste termo de referência.

3.59.1.13 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, desde que declaradas inviáveis pela contratada, não implicarão em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

3.59.1.14 Todos os serviços poderão ser prestados por meio da internet.

3.59.1.15 Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em datacenter, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

3.59.1.15.1 O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

3.59.1.15.2 As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

3.59.1.15.3 A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 99,741%, conforme boas práticas de mercado para datacenters, tais como TIA-942-TIER II ou





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

equivalente, sem caráter obrigatório de certificação, observando o nível de serviço contratado. Será permitindo paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços em horário de expediente do Município. A disponibilidade será apurada mensalmente, com base no tempo total do período, e estará sujeita a penalidades conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido em contrato.

3.59.1.15.4 A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos da Contratante.

3.59.1.15.5 As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

3.59.1.15.6 As ações realizadas através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do DataCenter, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

3.59.1.15.7 A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

3.59.1.15.8 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, por meio da adoção de enlace e-BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

3.59.1.15.9 A CONTRATADA deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

3.59.1.15.10 A CONTRATADA deverá adotar serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

3.59.1.15.11 A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema e dados, quanto dos equipamentos do Município, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, ou instalar recursos como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como Applets Java.

3.59.1.15.12 A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer datacenter de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de datacenter poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

3.59.1.15.13 A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do datacenter em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

3.59.1.15.14 A contratada deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público. Para atendimento dos princípios legais estabelecidos, a contratada é responsável pela garantia seguranças mínimas de infraestrutura física, lógica, de pessoal e máquinas devem ser estabelecidos ao datacenter, entre eles: links de internet redundantes, nobreaks, fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), hardwares redundantes, tecnologia de virtualização, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE. Além disso, o padrão de funcionamento e disponibilidade deve ser mantido em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano).

3.59.1.15.15 Como parte integrante da modalidade SaaS, a contratada fica responsável pela manutenção dos sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre) de modo a garantir a segurança e a integridade de informações e de operação.

3.59.1.15.16 A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente em nuvem do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

3.59.1.15.17 Durante a vigência do contrato, qualquer das condições relativas aos softwares (inclusive sua hospedagem, nos limites contratuais), prestação dos serviços ou obrigações da contratada poderão ser





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

objeto de diligência ou fiscalização, sujeitando-se a contratada as sanções e penalidades previstas no Contrato, bem como responder por perdas, danos ou prejuízos causados a Contratante. Sem prejuízo a eventuais demandas de ordem judicial, cível ou penal, em caso de falsidade ou crime praticado contra administração pública.

3.59.1.15.18 A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a CONTRATADA alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

3.60 IMPLANTAÇÃO

3.60.1 A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante.

3.60.2 As customizações, parametrizações e adequações realizadas deverão manter compatibilidade com as futuras atualizações e evoluções da solução contratada, sem comprometer a continuidade operacional, a integridade dos dados ou a atualização evolutiva regular da solução contratada.

3.60.3 Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

3.60.4 A Contratada deverá realizar levantamento, análise, parametrização, configuração e implantação dos processos digitais, fluxos operacionais, trâmites eletrônicos, regras de negócio, automatizações e rotinas administrativas atualmente utilizados pela Administração nos sistemas em operação, observadas as funcionalidades disponíveis na solução ofertada e o escopo dos módulos contratados, de forma a assegurar a continuidade operacional dos serviços, a manutenção das rotinas administrativas essenciais e a adequada transição entre os sistemas.

3.60.5 Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

3.60.6 Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente das áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- c) Informações históricas acerca da área de recursos humanos.

3.60.7 As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

3.60.8 Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a legislação Estadual e Federal.

3.60.9 A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.60.10 Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

3.60.11 Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da internet, adotando-se as técnicas e ferramentas disponíveis.

3.60.12 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

3.60.13 Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual a contratada.

3.60.14 O prazo para implantação do sistema é de 120 dias a contar do recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente.

3.60.15 O prazo para resolução de chamados técnicos, sejam eles relacionados às demandas operacionais ou inconsistências do sistema, requisitados pela contratante, é de 20 (vinte) dias;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.60.16 O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido **em no máximo 30 (trinta) dias** após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.60.17 Implantação/Migração do legado de processos digitais e workflows: A licitante vencedora deverá realizar a implantação da solução, incluindo a configuração, parametrização e recriação dos processos digitais (workflows) atualmente ativos no Município, conforme listagem constante no link: <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/NcDt9Z7KjCHxMlo>

3.60.18 A recriação dos processos deverá assegurar a manutenção das regras de negócio, fluxos de tramitação, níveis de aprovação, prazos, permissões e demais características operacionais existentes, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo aos usuários.

3.60.19 Caso a licitante vencedora já seja a atual prestadora dos serviços objeto desta contratação, a cobrança dos serviços de implantação deverá limitar-se exclusivamente aos novos módulos ou funcionalidades que não estejam implantados e em operação no Município, fundos, fundações, SAMAE, IPRERIO e Câmara de Vereadores, sendo vedada a cobrança de valores relativos à reimplantação, migração ou adequação de módulos já existentes.

3.61 CAPACITAÇÃO INICIAL DO USUÁRIOS

3.61.1 Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar novos programas/módulos a serem implantados.

3.61.2 A capacitação, em carga horária e com métodos suficientes, minimamente satisfatórios para uso do sistema, será realizada por meio da internet, sendo que os recursos locais (equipamentos, acesso à internet de boa qualidade, dependências, sala de treinamento, impressora para testes, etc) necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação e definidos pela contratada, serão fornecidos pela contratante.

3.61.3 Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo de 60% dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

3.61.4 Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico, de, pelo menos, uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.61.5 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

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

3.61.7 Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários de cada módulo e de treinandos respectivamente:

USUÁRIO PARA TREINAMENTO	
Módulos	Qtde
MÓDULOS DA CONTABILIDADE	
Planejamento e Orçamento	20
Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas	20
Controle Interno	6
MÓDULOS DE SUPRIMENTOS	
Almoxarifado	8
Compras, Licitações e Contratos	20
Patrimônio	5
Frota	5
MÓDULOS DO RH	
Folha de Pagamento	15
Medicina e Segurança do Trabalho	15
Estágio Probatório	15
Avaliação de Desempenho	15
Recrutamento e Seleção	15
Treinamento e Desenvolvimento	15
Ponto Eletrônico	15
MÓDULOS DO TRIBUTÁRIO	
IPTU e ITBI	10
ISSQN e Taxas	10
Receitas Diversas (Taxas e Tarifas)	10
Contribuição de Melhorias	10
Controle da Arrecadação	10





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

Dívida Ativa	10
Novas Empresas (Integrado Redesim)	10
Fiscalização Fazendária	10
Escrita Fiscal	10
Nota Fiscal Eletrônica	10
Simples Nacional	10
Domicílio Eletrônico do Contribuinte	10
Nota Premiada	10
Fiscalização de Obras e Posturas	12
MÓDULOS DOS SERVIÇOS AO CIDADÃO	
Autoatendimento e Serviços ao Cidadão via web	4
Protocolo e Processo Digital	100
Portal Institucional/site	4
Aplicativo do Cidadão/Empresas	4
OUTROS MÓDULOS	
Gestão Habitacional	10
Gestão Social	30
Gestão de Cemitérios	2
Procuradoria/Legislação Municipal	10
Portal da Transparência	10

3.62 OBSERVAÇÃO

3.62.1 Caso a licitante vencedora já seja a atual prestadora dos serviços objeto desta contratação, excepcionalmente, poderá ser solicitado treinamento para usuários em módulos já implantados e em operação, hipótese em que a cobrança deverá restringir-se exclusivamente aos serviços de capacitação efetivamente prestados, não sendo admitida qualquer cobrança adicional a título de implantação ou reimplantação desses módulos.

3.63 CAPACITAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO

3.63.1 Após a implantação, o Município de Rio Negrinho/SC poderá solicitar novos treinamentos, em casos como troca de servidores, mudanças de função ou outras necessidades.

3.63.2 Esses treinamentos não estão incluídos na garantia e serão cobrados à parte, conforme horas realizadas e orçamento previamente aprovado.

3.63.3 Quando solicitado, a contratada deverá apresentar orçamento com base na quantidade de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

participantes e módulos a serem treinados.

3.63.4 Os treinamentos poderão ser realizados pela internet, sendo que a contratante será responsável pelos recursos locais, como computadores, internet, espaço e equipamentos.

3.64 SUPORTE TÉCNICO

3.64.1 De acordo com o Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o contrato, a contratada deverá oferecer suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 18h, com profissionais capacitados para:

3.64.1.1 Esclarecer dúvidas sobre uso do sistema;

3.64.1.2 Auxiliar na recuperação de dados em casos de erro, queda de energia ou falha de equipamentos;

3.64.1.3 Orientar servidores em caso de troca de pessoal ou mudanças de função;

3.64.1.4 Apoiar os usuários em atividades relacionadas ao uso do sistema.

3.64.2 O suporte poderá ser realizado por telefone, WhatsApp, chat, e-mail, videoconferência, internet ou pelo próprio sistema, inclusive de forma remota.

3.64.3 O atendimento deverá ser feito por profissional capacitado ou direcionado a alguém qualificado para resolver a demanda.

3.64.4 Caso o contato seja feito por telefone, os custos das ligações serão de responsabilidade do Município de Rio Negrinho/SC.

3.65 ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES

3.65.1 As atualizações do sistema devem seguir os horários combinados com a equipe de TI do Município de Rio Negrinho/SC, tanto para ambiente de uso quanto para testes.

3.65.2 Qualquer atualização deve ser comunicada com pelo menos 7 dias úteis de antecedência.

3.65.3 Se uma atualização causar problema grave no sistema, ela deve ser revertida imediatamente.

3.65.4 A empresa deve informar todos os detalhes da atualização, como: sistemas afetados, versões, mudanças realizadas, tempo de indisponibilidade e novas funcionalidades, garantindo que tudo continue funcionando normalmente após a atualização.

3.65.5 As atualizações devem ocorrer fora do horário de expediente ou em finais de semana, sem custo para o Município, mas as orientações devem ser repassadas dentro do horário normal.

3.65.6 Tanto a empresa quanto o Município são responsáveis por manter os sistemas atualizados para garantir o bom funcionamento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.65.7 O sistema deve funcionar corretamente nos principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox e Safari).

3.65.8 A empresa deve disponibilizar e instalar todas as atualizações durante o contrato, assim que estiverem disponíveis, respeitando os horários acordados.

3.65.9 Todos os sistemas envolvidos (servidor, banco de dados, etc.) devem estar atualizados ou em versões ainda suportadas.

3.65.10 As atualizações devem ser automáticas, sem necessidade de ação do usuário, e o sistema deve voltar a funcionar imediatamente após o processo.

3.65.11 Após a atualização, as mudanças devem valer para todos os usuários imediatamente, exceto arquivos temporários do navegador, que podem atualizar separadamente.

3.66 PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO

3.66.1 A contratação do sistema ERP em nuvem considera que tanto o software (modelo SaaS) quanto a infraestrutura fazem parte do serviço, sendo responsabilidade da contratada garantir processamento, armazenamento, disponibilidade e segurança dos dados.

3.66.2 A contratada será totalmente responsável por fornecer, gerenciar e manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento do sistema, incluindo processamento, armazenamento, rede e banco de dados, garantindo bom desempenho e integridade das informações.

3.66.3 Deverá dimensionar corretamente os recursos conforme o volume e complexidade dos dados, mantendo separação adequada de armazenamento (banco de dados, arquivos/imagens e backups), além de realizar rotinas de backup e restauração seguindo boas práticas de segurança da informação.

3.66.4 Também deverá realizar monitoramento contínuo do datacenter, acompanhando o uso de recursos e identificando necessidade de ampliação de capacidade, especialmente em processamento, armazenamento e backup.

3.66.5 A contratada é a única responsável pela gestão completa da infraestrutura tecnológica, incluindo datacenter, nuvem, banco de dados, rede, memória e backups, garantindo desempenho, disponibilidade e segurança conforme boas práticas de mercado.

3.66.6 Cabe exclusivamente à contratada dimensionar e ajustar os recursos ao longo do contrato, realizando expansões e melhorias sempre que necessário, sem gerar custos adicionais ao Município de Rio Negrinho/SC.

3.66.7 No momento da contratação, a empresa deverá apresentar um detalhamento técnico (memória de cálculo) comprovando que a infraestrutura proposta é suficiente para suportar o sistema.

3.66.8 O Município não terá responsabilidade sobre infraestrutura, como manutenção, monitoramento ou





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

suporte técnico, cabendo à contratada garantir a continuidade do serviço, a segurança e a disponibilidade dos dados.

3.66.9 A contratada deverá adotar políticas de backup e recuperação alinhadas a boas práticas internacionais, como TIA 942-TIER II, CIS Controls e ISO/IEC 27001 (ou equivalentes), com definição de periodicidade, retenção e testes de restauração.

3.67 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

3.67.1 Os serviços após a implantação estão regradados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

3.67.2 A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

3.67.3 São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Município:

I. Software Inacessível. Que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

II. Inconformidade em Software: consideradas anomalias relacionadas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

III. Adequação do Software para atendimento às legislações federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

IV. Intervenções em banco de dados para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.

V. Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada.

VI. Serviço de suporte técnico, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.

VII. Ampliação de Recursos do Datacenter ao longo do contrato, de acordo com relatórios de monitoramento realizados pela contratada.

3.67.4 São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

I. Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software.

II. Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.

III. Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou in loco.

IV. Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos.

V. Intervenções via banco de dados a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações visando adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

VI. Treinamento e capacitação remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software.

3.67.5 Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

I. Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas).

II. Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para serem sanadas.

III. Adequação ao Software para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

IV. Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

V. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 (dois) dias úteis informará a previsão pela conclusão.

VI. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

VII. Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 10 (dez) dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 3 (três) dias úteis.

VIII. Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 15 (quinze) dias úteis. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis.

IX. Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente a Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

X. Demais serviços sem garantia ou sob demanda: após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

XI. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 (dois) dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço.

XII. Em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

XIII. Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.67.6 Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente do Município.

3.67.7 A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

3.67.8 É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

3.67.9 Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

3.67.10 A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

3.67.11 As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

- a) o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);
- b) prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa);
- c) tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;
- d) Funcionário responsável pela gestão dos serviços.

3.67.12 A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.

3.67.13 Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

3.67.14 Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

3.67.15 Fica previamente estabelecido que os serviços em garantias previstas no contrato, não incluem





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
- b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
- c) Vírus de computador e/ou assemelhados;
- d) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
- e) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;
- f) Situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.67.16 CLASSIFICAÇÃO DOS ATENDIMENTOS

Tipo	Descrição	Exemplo
Crítico	Sistema indisponível ou funcionalidade essencial parada	Sistema fora do ar
Alto	Função importante com erro, mas sistema ainda operando	Erro em folha, contabilidade
Médio	Problemas operacionais sem impacto imediato	Relatórios com erro
Baixo	Dúvidas, ajustes ou melhorias	Orientação de uso

3.67.17 PRAZOS DE ATENDIMENTO (OBRIGATÓRIO)

Tipo	Resposta	Solução
Crítico	até 2 horas	até 24 horas
Alto	até 4 horas	até 3 dias úteis
Médio	até 8 horas	até 10 dias úteis
Baixo	até 24 horas	até 20 dias úteis

3.67.18 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- a) **A contagem de prazo ocorre apenas em dias úteis e inicia após abertura formal do chamado;**
- b) **Para serviços sob demanda o prazo depende de aprovação da contratante;**
- c) **Pode haver até 3 repactuações de prazo, com justificativa;**
- d) **Em caso de rejeição da solução → prazo reinicia.**

3.67.19 Durante períodos de fechamento contábil, processamento de folha de pagamento, remessas obrigatórias aos órgãos de controle ou outras rotinas críticas da Administração, a Contratada deverá assegurar prioridade no suporte técnico e tratamento prioritário às ocorrências que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas essenciais.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.68 ATENDIMENTO A INSTRUÇÃO NORMATIVA TC 28/2021 DO TCE/SC

3.68.1 Em atendimento aos Art. 29 e Art. 29-A da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina nº 28/2021 e suas alterações, a empresa vencedora deverá observar as seguintes condições:

3.68.2 Deverá ser estabelecido Acordo de Nível de Serviço (ANS), contendo prazos que garantam o atendimento e a rápida resolução de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa de dados ao TCE/SC, o qual fará parte integrante do contrato;

3.68.3 O Service Level Agreement – SLA (Acordo de Nível de Serviço) terá como base a disponibilidade dos sistemas de gestão e o envio de dados ao TCE/SC. Considerando a necessidade de envio diário de informações atualizadas ao TCE/SC, a empresa deverá tratar essas demandas com prioridade. Para a disponibilidade dos sistemas e módulos, deverá ser garantido no mínimo 98,5% de uptime, considerando base de 30 dias por mês e 365 dias por ano, com os seguintes limites:

3.68.3.1 Diariamente: 21 minutos e 36 segundos;

3.68.3.2 Semanalmente: 2 horas, 31 minutos e 12 segundos;

3.68.3.3 Mensalmente: 10 horas e 48 minutos;

3.68.3.4 Anualmente: 6 dias, 11 horas e 24 minutos;

3.68.4 Deverá haver previsão de responsabilização da contratada pelo descumprimento do ANS, com definição clara das penalidades. A apuração será realizada pela Administração Municipal conforme os seguintes critérios:

3.68.4.1 Descumprimento diário (21 minutos e 36 segundos):

- a) Até 5% (21min36s a 22min45s): alerta formal com plano de ação;
- b) De 5% a 10% (22min46s a 23min51s): multa de 0,5% do valor mensal do contrato;
- c) De 10% a 20% (23min52s a 25min55s): multa de 1% do valor mensal do contrato;
- d) Acima de 20% (>25min56s): multa de 2% do valor mensal e análise de revisão contratual.

3.68.4.2 Descumprimento semanal (2h31min12s):

- a) Até 5% (2h31min12s a 2h38min48s): alerta formal com plano de ação;
- b) De 5% a 10% (2h38min49s a 2h46min23s): multa de 1% do valor mensal;
- c) De 10% a 20% (2h46min24s a 3h01min28s): multa de 2% do valor mensal;
- d) Acima de 20% (>3h01min29s): multa de 5% do valor mensal.

3.68.4.3 Descumprimento mensal (10h48min):

- a) Até 5% (10h48min a 11h21min): alerta formal e análise da causa;
- b) De 5% a 10% (11h22min a 11h54min): multa de 2% do valor mensal;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

c) De 10% a 20% (11h55min a 12h57min): multa de 5% do valor mensal;

d) Acima de 20% (>12h58min): multa de 10% do valor mensal e reavaliação contratual;

3.68.4.4 Descumprimento anual (6 dias, 11h24min):

a) Até 5% (6d11h24min a 6d18h30min): multa de 5% do valor anual;

b) De 5% a 10% (6d18h31min a 7d01h36min): multa de 10% do valor anual;

c) De 10% a 20% (7d01h37min a 7d13h48min): multa de 15% do valor anual;

d) Acima de 20% (>7d13h49min): multa de 20% do valor anual, com possibilidade de rescisão contratual, além de responsabilização por inexecução total ou parcial;

3.68.5 A disponibilidade será apurada mensalmente, considerando o tempo total do período, descontadas manutenções programadas previamente comunicadas, sujeitando-se a penalidades em caso de descumprimento.

3.68.6 A contratada deverá implementar e manter atualizadas todas as regras de consistência (CONs), tanto impeditivas quanto de alerta, divulgadas pelo TCE/SC. O descumprimento dessas regras será considerado descumprimento contratual, sujeitando a empresa às penalidades cabíveis;

3.68.7 Fica proibida a disponibilização de funcionalidades que permitam inserir, alterar ou excluir informações contábeis ou de auditoria em desacordo com as normas e princípios contábeis aplicáveis. O descumprimento sujeitará a contratada às sanções previstas, sem prejuízo de responsabilização conforme Art. 28 da Instrução Normativa nº 28/2021.

3.69 CRONOGRAMA DE TRANSIÇÃO DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA TC 28/2021

3.69.1 Conforme a Instrução Normativa TC-28/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, especialmente o artigo 29-A, o Estudo Técnico Preliminar deverá conter um cronograma de transição que defina o prazo para início da remessa de dados ao TCE/SC, com etapas organizadas por módulo do sistema e-SFINGE. Esse cronograma deverá contemplar as fases de migração, homologação e disponibilização de cada módulo.

3.69.2 A primeira etapa do cronograma corresponde à migração dos dados, que deverá ser concluída **no prazo de até 30 dias** após a contratação do sistema de gestão. Na sequência, será realizada a homologação do sistema, que consiste na validação das funcionalidades de cada módulo do sistema, devendo ocorrer em até 15 dias após a conclusão da migração.

3.69.3 A Contratada será integralmente responsável pela integridade, consistência e correta migração dos dados, documentos, anexos e informações provenientes dos sistemas anteriormente utilizados pela





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

Administração.

3.69.4 A homologação e o aceite de cada módulo ocorrerão mediante validação formal da Administração, podendo ser exigidas correções, ajustes ou complementações sempre que identificadas inconsistências, divergências ou falhas decorrentes da migração realizada.

3.69.5 Eventuais inconsistências identificadas após a entrada em operação, desde que decorrentes do processo de migração realizado pela Contratada, deverão ser corrigidas sem custos adicionais ao Município.

3.69.6 A Contratada deverá assegurar a preservação da base histórica de informações e documentos migrados, garantindo a rastreabilidade e a consistência dos dados históricos necessários às atividades administrativas, operacionais, legais, fiscais e de auditoria da Administração Pública.

3.69.7 A disponibilização dos módulos será realizada de forma progressiva, conforme o cronograma definido a seguir:

Etapas	Descrição	Prazo
Migração	Transferência dos dados do sistema anterior para o novo sistema de gestão pública.	Até 30 dias após a contratação.
Homologação	Verificação das funcionalidades para garantir que os módulos estão adequados.	Até 15 dias após a migração.
Disponibilização	Entrada em operação dos módulos, permitindo o uso e a remessa de dados ao TCE/SC.	Progressiva por módulos.
Módulo de Planejamento	Planejamento orçamentário e financeiro disponível para uso.	Até 10 dias após a homologação.
Módulo de Execução Orçamentária e Financeira	Execução das despesas e receitas públicas disponível para uso.	Até 15 dias após a homologação.
Módulo de Atos Jurídicos e Pessoal	Controle de atos jurídicos e gestão de pessoal disponível para uso.	Até 20 dias após a homologação.
Demais módulos	Demais módulos que executem transmissão.	Até 25 dias após a homologação.

3.69.8 A remessa de dados e informações ao TCE/SC deverá iniciar imediatamente após a disponibilização de cada módulo, conforme as exigências da Instrução Normativa, observando o disposto no art. 2º da IN TC-28/2021.

3.69.9 A contratada declara estar plenamente ciente dos prazos estabelecidos pelo TCE/SC e compromete-se a cumpri-los integralmente. Em caso de descumprimento por sua responsabilidade, responderá por eventuais perdas e danos, podendo a contratante buscar ressarcimento por custos, despesas ou prejuízos decorrentes.

3.69.10 O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica, com atualização diária, que permita à

267





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

contratante acompanhar o status das remessas de informações ao TCE/SC, por módulo, incluindo pendências, inconsistências, rejeições e histórico de envios.

3.69.11 Será realizada Prova de Conceito, na qual será verificada a capacidade do sistema em realizar a remessa de dados ao TCE/SC, garantindo atendimento às exigências da Instrução Normativa aplicável.

3.70 COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

3.70.1 A autoridade competente do órgão licitante designará, por meio de decreto municipal, uma Comissão Especial de Avaliação composta por servidores com formação ou experiência compatível com o objeto e com os módulos do sistema, garantindo capacidade técnica para análise das funcionalidades. A Comissão será responsável pela avaliação da Amostra do Objeto (Prova de Conceito), atuando de forma colegiada e objetiva, com registro de todas as etapas em ata. A descrição da forma de execução da Prova de Conceito (PoC) consta no item 11 do Edital.

3.71 CARACTERIZAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM DE TIC

3.71.1 O objeto consiste na locação de solução ERP 100% web, disponibilizada no modelo SaaS (Software as a Service), com acesso via navegador, compatibilidade multiplataforma, alta disponibilidade e atualização contínua.

3.71.2 Trata-se de solução amplamente ofertada no mercado, com funcionalidades padronizadas, interoperabilidade e escalabilidade, não exigindo desenvolvimento sob encomenda. Dessa forma, enquadra-se como serviço comum de TIC, conforme parâmetros da IN SGD/ME nº 1/2019, sendo uma solução mais estável e conhecida, compatível com contratação por prazo estendido, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

3.72 EXECUÇÃO CONTÍNUA E ESSENCIAL

3.72.1 A solução ERP abrange módulos críticos e integrados à Administração Pública, tais como contabilidade, orçamento, arrecadação, folha de pagamento, compras, patrimônio, protocolo digital, transparência, controle interno e tributação.

3.72.2 Esses serviços possuem natureza contínua e essencial, sendo indispensáveis ao funcionamento regular da gestão administrativa, financeira e fiscal do Município de Rio Negrinho/SC.

3.72.3 A interrupção do serviço ou a substituição frequente da solução contratada pode gerar riscos relevantes, tais como:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 3.72.3.1** Perda de integridade e consistência de dados;
- 3.72.3.2** Descontinuidade de serviços públicos;
- 3.72.3.3** Impacto na conformidade legal (Lei Complementar nº 101/2000 e Decreto nº 10.540/2020);
- 3.72.3.4** Aumento de riscos operacionais e administrativos.

3.73 JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

3.73.1 A adoção de contrato com vigência ampliada apresenta vantagens técnicas e econômicas, dentre as quais:

- 3.73.1.1** Redução de custos com migração de dados, implantação e capacitação de usuários;
- 3.73.1.2** Diminuição de riscos associados à troca de sistemas críticos;
- 3.73.1.3** Eliminação de recorrentes processos licitatórios para solução essencial;
- 3.73.1.4** Previsibilidade orçamentária e financeira ao longo do tempo;
- 3.73.1.5** Ganho de escala e estabilidade contratual.
- 3.73.1.6** Além disso, a natureza SaaS da solução permite atualização contínua, evolução tecnológica e adequação às exigências legais, sem necessidade de substituição do sistema.

3.74 VANTAJOSIDADE EM RELAÇÃO À PRORROGAÇÃO LIMITADA

- 3.74.1** Embora o art. 106 da Lei nº 14.133/2021 preveja prorrogação por até 5 anos para serviços contínuos, o art. 114 admite prazo ampliado para serviços comuns de TIC, desde que demonstrada maior vantajosidade.
- 3.74.2** O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que:
 - 3.74.2.1** O ciclo de vida de sistemas ERP é de médio e longo prazo;
 - 3.74.2.2** A manutenção de dados históricos, integrações e parametrizações exige estabilidade;
 - 3.74.2.3** A continuidade contratual reduz riscos operacionais e institucionais;
 - 3.74.2.4** Contratos mais longos incentivam a melhoria contínua da solução.

3.75 REAVALIAÇÃO E CONTROLE DA VANTAJOSIDADE

- 3.75.1** A Administração realizará, no mínimo, avaliação anual da execução contratual, considerando:
 - 3.75.1.1** Qualidade dos serviços prestados (ANS e SLA);
 - 3.75.1.2** Cumprimento dos prazos e níveis de serviço;
 - 3.75.1.3** Evolução tecnológica da solução;
 - 3.75.1.4** Manutenção da vantajosidade econômica;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.75.1.5 Aderência às exigências legais e normativas.

3.75.2 A continuidade do contrato estará condicionada ao atendimento desses critérios, garantindo a preservação do interesse público.

3.76 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

3.76.1 Os valores estimados da presente contratação foram definidos com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 15259/2022, que regulamenta os procedimentos relativos à pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Municipal.

3.76.2 Para composição dos valores máximos estimados, foram analisadas 17 (dezessete) fontes distintas, incluindo contratos administrativos vigentes e orçamento obtido junto a fornecedor especializado em soluções de ERP para gestão pública municipal, abrangendo, em sua maioria, Municípios com porte populacional e características operacionais semelhantes ao Município de Rio Negrinho/SC.

3.76.3 A pesquisa contemplou valores praticados por diferentes empresas do segmento de software de gestão pública, utilizando referências provenientes de múltiplos fornecedores distintos do segmento, visando assegurar maior aderência aos preços efetivamente praticados no mercado, ampliar a competitividade e reduzir riscos de distorções na composição orçamentária.

3.76.4 Os valores foram organizados por entidade e módulo, utilizando-se a MEDIANA como medida de tendência central para definição do valor estimado final de cada item, conforme memória de cálculo integrante do processo administrativo, constante no Anexo I e disponível também por meio do seguinte endereço eletrônico: link <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/33xFSaX051ToJwk>

3.76.5 Em situações específicas, especialmente relacionadas a fundos ou entidades de baixa complexidade operacional, nas quais não foram identificadas referências suficientes de módulos equivalentes segregados em outros Municípios, foram utilizadas referências de entidades com características operacionais semelhantes, observando-se critérios de compatibilidade funcional, volume operacional, quantidade de usuários e natureza administrativa, com a finalidade de ampliar a base comparativa utilizada na pesquisa de preços.

3.76.6 A metodologia adotada buscou assegurar razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado, não sendo identificados indícios de sobrepreço nos valores estimados, circunstância evidenciada pela análise comparativa constante na tabela de composição de preços e memória de cálculo anexas ao processo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.77 DOCUMENTOS DA PESQUISA DE PREÇOS

3.77.1 Os documentos, contratos administrativos, proposta comercial, memória de cálculo, pesquisas de preços e demais referências utilizadas para composição do valor estimado da contratação encontram-se disponíveis por meio dos links e endereços eletrônicos indicados abaixo:

3.77.1.1 Memória de Cálculo: <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/33xFSaX051ToJwk>

3.77.1.2 Orçamentos e Contratos: <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/yBku00ITs0NdFgL>

3.77.1.3 Os documentos disponibilizados integram o presente Termo de Referência para todos os fins, servindo como base para a formação do preço estimado da contratação.

3.77.1.4 O responsável pela elaboração da pesquisa de preços e composição do valor estimado da contratação foi o servidor Sr. Fabiano Olsen.

3.78 DA NOTA FISCAL E SEU ENVIO PARA RECEBIMENTO

3.78.1 A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: valor unitário e total do serviço ou produto, identificação do serviço ou módulo correspondente, número da parcela, número da ordem de compra e do processo de contratação, dados bancários para pagamento e prazo de pagamento.

3.78.2 Todas as Notas Fiscais referentes ao período de faturamento deverão ser encaminhadas, com os respectivos arquivos em anexo, obrigatoriamente em uma única mensagem, ao e-mail institucional do fiscal do contrato indicado pela Administração.

3.79 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

3.79.1 Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá vedar a participação de empresas em consórcio quando houver justificativa técnica e econômica que demonstre incompatibilidade com o objeto ou inviabilidade administrativa da execução contratual.

3.79.2 O objeto licitado consiste na locação de solução ERP 100% web, em nuvem, com ampla cobertura funcional e execução continuada, incluindo implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, treinamento de servidores públicos e garantia de segurança da informação, conforme detalhado no Termo de Referência.

3.79.3 A vedação à participação de consórcios fundamenta-se nos seguintes pontos.

3.79.4 Exigência de Integração Tecnológica Unificada: A solução ERP deve ser totalmente integrada, com arquitetura unificada e centralização de dados, não admitindo fragmentações operacionais, tecnológicas ou de suporte. A participação de consórcios comprometeria a uniformidade da plataforma, especialmente quanto à interoperabilidade entre módulos, a responsabilidade única sobre atualizações e conformidade





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

legal (incluindo LGPD, SIAFIC e LRF), bem como a garantia de disponibilidade contínua da infraestrutura e do atendimento técnico (99,741% do tempo, conforme padrão TIA 942-TIER II ou equivalente). A natureza do serviço exige um único fornecedor com domínio integral da solução, evitando o fracionamento de responsabilidades técnicas e contratuais.

3.79.5 Risco de Dificuldade na Governança Contratual: A gestão contratual com consórcios exige mecanismos adicionais de controle, especialmente em objetos complexos e integrados como sistemas de gestão pública. Nessa condição, aumenta-se a dificuldade na definição de responsabilidades entre as empresas consorciadas, na aplicação de sanções em caso de descumprimento e o risco de descontinuidade do serviço, caso uma das participantes deixe de cumprir suas obrigações. Tais riscos são incompatíveis com a criticidade da solução, que impacta diretamente a arrecadação, a execução orçamentária e financeira, a transparência pública e o atendimento ao cidadão.

3.79.6 Garantia de Responsabilidade Técnica, Jurídica e Operacional Integral: O contrato exige responsabilidade integral, contínua e indivisível do contratado. Apenas um fornecedor único pode assegurar a evolução tecnológica da solução, a atualização frente a mudanças legais e regulatórias e a segurança jurídica da contratação, especialmente em relação à Lei Geral de Proteção de Dados e à legislação aplicável a software.

3.79.7 Capacidade Técnico-Operacional Demonstrável Individualmente: O Termo de Referência exige comprovação de capacidade técnica por meio de experiências anteriores em soluções completas e integradas. A participação em consórcio poderia permitir a soma de competências sem a devida comprovação de integração entre elas, o que não atende ao nível de coesão técnica e operacional exigido para a execução do objeto.

3.79.8 Conclusão: Diante da necessidade de uma solução tecnológica única, integrada e de execução contínua, aliada à exigência de responsabilidade integral do contratado, a participação de consórcios mostra-se inviável. A vedação busca assegurar eficiência, segurança jurídica, continuidade do serviço público e responsabilidade técnica na execução contratual, em conformidade com o interesse público e os princípios da Administração.

3.80 DA VISITA TÉCNICA

3.80.1 Não haverá exigência de visita técnica. Contudo, o Município está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.81 DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO

3.81.1 Em caso de falência, recuperação judicial ou encerramento das atividades da CONTRATADA, sem que haja continuidade da solução por outro fornecedor, a empresa deverá garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas até a contratação de nova solução pelo Município de Rio Negrinho/SC. Para isso, deverá fornecer todas as informações, especificações técnicas e instruções necessárias à manutenção dos softwares, bem como disponibilizar cópia completa do banco de dados, incluindo dicionário de dados e credenciais de acesso que permitam a utilização integral das informações.

3.81.2 A CONTRATANTE compromete-se a utilizar essas informações exclusivamente para fins de manutenção e continuidade do serviço público, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, distribuição ou divulgação a terceiros.

3.81.3 Caso seja necessária a utilização de software proprietário para o pleno funcionamento da solução de ERP, a CONTRATADA será responsável por fornecer as respectivas licenças em nome do Município, sem qualquer custo adicional.

3.82 DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARES E DIREITOS DE PROPRIEDADE

3.82.1 O contrato de prestação de serviços será regido pela Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, pela legislação aplicável à propriedade intelectual e ao uso de software, especialmente a Lei nº 9.609/1998 (software), a Lei nº 9.279/1996 (propriedade industrial), a Lei nº 9.610/1998 (direitos autorais), bem como pelo acordo internacional TRIPS e demais normas e tratados aplicáveis.

3.82.2 A contratação será realizada no modelo SaaS (Software as a Service), caracterizando licenciamento temporário de softwares em ambiente web, mediante pagamento mensal, incluindo manutenção, sem instalação em servidores ou equipamentos do Município de Rio Negrinho/SC.

3.82.3 O contrato não transfere à CONTRATANTE qualquer direito de propriedade, inclusive intelectual, sobre os sistemas utilizados. Todas as melhorias, atualizações e evoluções implementadas permanecem de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

3.82.4 Logotipos, marcas, símbolos e demais elementos de identificação permanecem de propriedade de cada uma das partes, não havendo transferência de direitos em razão da contratação.

3.82.5 Ao firmar o contrato, a CONTRATANTE reconhece que os softwares, sistemas, códigos-fonte, métodos de funcionamento, documentações e demais informações relacionadas são de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

3.82.6 Por outro lado, a CONTRATADA reconhece que todos os dados e informações armazenados no banco





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

de dados são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização, divulgação ou compartilhamento com terceiros. A solução deverá garantir a portabilidade, transferência e restauração dos dados a qualquer tempo e, obrigatoriamente, ao término do contrato, por meio de cópia completa, legível e utilizável, incluindo as credenciais necessárias para acesso integral, sem custos adicionais.

3.82.7 Durante a vigência contratual, por razões técnicas e de propriedade intelectual, a CONTRATANTE deverá abster-se de acessar, manipular ou utilizar o banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido dos softwares, incluindo cópias não autorizadas, alterações, sublicenciamento, compartilhamento ou cessão a terceiros fora do escopo contratual.

3.82.8 Considerando as características do modelo SaaS, a CONTRATADA não se responsabiliza por falhas decorrentes de mau uso dos sistemas, problemas nos equipamentos ou dispositivos da CONTRATANTE, falhas de rede ou infraestrutura local, bem como por erros decorrentes de dados ou informações inseridas pelos usuários, incluindo inconsistências em cálculos, relatórios, folhas, boletos ou outros processamentos.

3.83 MARCO CIVIL DA INTERNET

3.83.1 A solução fornecida deverá estar plenamente em conformidade com o Lei nº 12.965/2014, que estabelece os princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil.

3.83.2 A CONTRATADA deverá assegurar o atendimento integral aos dispositivos da referida legislação, incluindo, entre outros, a proteção de direitos dos usuários, a neutralidade da rede, a guarda e segurança das informações, a responsabilidade sobre o tratamento de dados e conteúdos, bem como o cumprimento das obrigações aplicáveis ao poder público.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento ao contratado será realizado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal por parte do fiscal do contrato, desde que os serviços tenham sido devidamente executados e estejam em conformidade com os níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS). Eventuais falhas no atendimento dos níveis mínimos poderão resultar em descontos (glosas), conforme previsto no contrato.

4.2 Os serviços de locação dos sistemas, bem como o suporte e a assistência técnica, serão pagos mensalmente durante toda a vigência do contrato, condicionados ao cumprimento dos indicadores de desempenho e disponibilidade definidos no ANS. O primeiro pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a liberação dos sistemas para uso.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 4.3** Os serviços de implantação e treinamento serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, desde que validados pela Administração quanto ao atendimento dos requisitos previstos.
- 4.4** Os serviços sob demanda, cobrados por hora técnica, e demais serviços variáveis serão pagos mensalmente, conforme a quantidade de horas efetivamente utilizadas no mês anterior, desde que devidamente autorizados e comprovados, observando os níveis de qualidade e prazos estabelecidos no ANS.
- 4.5** Caso o pagamento atrase por mais de 2 (dois) meses após a emissão da Nota Fiscal, o contratado poderá suspender a execução dos serviços até que a situação seja regularizada, podendo também ser reavaliado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto na legislação.
- 4.6** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

- 5.1** Os preços, constantes no presente termo, caracterizando o valor unitário do objeto são fixos e irrevogáveis, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista alínea "d" do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.
- 5.2** Na hipótese de solicitação de revisão de preço pela empresa CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.
- 5.3** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.
- 5.4** Fica facultado à Prefeitura Municipal de Rio Negrinho realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.
- 5.5** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data da autorização da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.
- 5.6** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados em contrato.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

6. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1 Arcar com todos os encargos trabalhistas, tributários e sociais, bem como despesas com transporte, deslocamentos, hospedagem, alimentação e diárias necessárias à execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

6.2 Executar a configuração, migração de dados e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema, conforme autorizado pela Contratante por meio de ordem de serviço, dentro do prazo estabelecido no contrato.

6.3 Realizar a manutenção legal do sistema, promovendo as atualizações necessárias em razão de alterações na legislação federal e estadual, garantindo seu pleno funcionamento e conformidade durante toda a vigência contratual.

6.3.1 As atualizações decorrentes de alterações legais, normativas ou exigências dos órgãos de controle deverão ser disponibilizadas em prazo compatível com a vigência e exigibilidade da norma aplicável, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços, a regularidade das remessas obrigatórias e o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública.

6.3.2 Sempre que houver atualização relevante que possa impactar rotinas críticas da Administração, a Contratada deverá adotar procedimentos de validação, testes e homologação, visando preservar a integridade das informações, a continuidade operacional e o correto funcionamento dos módulos afetados.

6.3.3 Os procedimentos de testes, manutenção, homologação ou atualização deverão observar medidas adequadas de segurança e proteção das informações, evitando exposição indevida de dados da Administração e preservando a continuidade operacional dos serviços.

6.4 Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de terem sido identificadas pelos usuários.

6.5 Prestar suporte técnico conforme previsto no Termo de Referência e no contrato.

6.6 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica de solicitações de alterações encaminhadas pela Contratante, apresentando orçamento e cronograma para execução.

6.7 Executar customizações conforme viabilidade técnica e mediante aprovação prévia da Contratante, observando o Acordo de Nível de Serviço (ANS).

6.8 Manter atualizados os componentes da infraestrutura tecnológica, incluindo sistema operacional, servidor de aplicação e banco de dados, especialmente em casos de correções de segurança.

6.9 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

licitação.

6.10 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do contrato sem autorização expressa da Contratante.

6.11 Manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, prestando todos os esclarecimentos necessários.

6.12 Executar todas as atividades previstas no edital e seus anexos, observando as especificações técnicas estabelecidas.

6.13 Tratar como confidenciais todos os dados e informações da Contratante, mantendo sigilo nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.14 Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

6.15 Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer impossibilidade de cumprimento de obrigação contratual.

6.16 Responsabilizar-se por danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, assegurado o direito de defesa.

6.17 Realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

6.18 Indicar preposto para interlocução com a Contratante e participação em reuniões de acompanhamento.

6.19 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.20 Comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas eventuais impedimentos que afetem prazos de entrega, com a devida justificativa.

6.21 Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa TC 28/2021, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a Contratada se obriga, no que couber ao objeto contratado, sem custo adicional ao município, a:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 6.21.1** Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (SLA/ANS), garantindo atendimento e resolução adequada de problemas, inclusive quanto à disponibilidade dos sistemas e envio de dados ao TCE/SC.
- 6.21.2** Responder pelo descumprimento do SLA, sujeitando-se às penalidades previstas.
- 6.21.3** Responder integralmente pela execução do contrato, inclusive em casos de descumprimento parcial ou total.
- 6.21.4** Reconhecer que todos os dados e informações gerados pertencem exclusivamente à Contratante, sendo vedado seu uso indevido.
- 6.21.5** Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 6.21.6** Implementar e manter atualizadas as regras de consistência (CONs) do TCE/SC.
- 6.21.7** Garantir que o sistema não permita alterações indevidas em dados contábeis ou de auditoria.
- 6.22** A Contratada deverá assegurar a compatibilidade e integração do sistema contratado com as rotinas de remessa eletrônica de dados estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), especialmente aqueles referentes ao Sistema e-SFINGE, ou sistema que eventualmente venha substituí-lo, e às demais plataformas de fiscalização automatizada mantidas pela Corte. O sistema deverá permitir a geração, transmissão e validação dos arquivos exigidos pelos padrões técnicos e regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, mantendo-os atualizados e compatíveis com as versões mais recentes publicadas pelo órgão de controle. A inobservância das regras de integração, resultando em rejeição ou inconsistência impeditiva nas remessas obrigatórias, será considerada falha na execução contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato dele decorrente, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 6.23** Garantir a fidelidade das informações transmitidas ao TCE/SC.
- 6.24** Atender aos requisitos do SIAFIC, conforme Decreto nº 10.540/2020 e alterações posteriores.
- 6.25** A contratada é responsável por assegurar que o sistema permaneça em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis à gestão pública digital, incluindo as diretrizes de interoperabilidade e integração com a Plataforma gov.br, conforme a Portaria SGD/MGI nº 7.076/2024 e demais regulamentos correlatos.
- 6.26** As adequações técnicas decorrentes de novas exigências normativas ou de integração com serviços públicos federais deverão ser implementadas sem custos adicionais à Administração, enquadrando-se como manutenção adaptativa.
- 6.27** É vedada a cobrança de valores adicionais pela aquisição de certificados SSL, ajustes de login federado





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

ou quaisquer configurações destinadas à conformidade com normativos oficiais.

6.28 A Contratante poderá prestar apoio técnico limitado (como criação de registros DNS, verificação de chaves TXT ou serviço correlato), sem que tal colaboração gere transferência de responsabilidade ou ônus financeiro.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE RIO NEGRINHO

7.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato, incluindo eventuais customizações, acréscimos e apostilamentos.

7.2 Prestar todas as informações, esclarecimentos, dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa, legível e utilizável.

7.3 Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentando e notificando formalmente a Contratada sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades, estabelecendo prazo para correção ou regularização.

7.4 Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação e durante toda a execução contratual, bem como conferir previamente todas as intervenções realizadas pela Contratada antes da liberação para uso, considerando que a Contratante é responsável pelo banco de dados e pelas informações fornecidas.

7.5 Responsabilizar-se pela correta inserção de dados e parametrizações no sistema em nível de usuário, incluindo a atualização de fórmulas de cálculo, indicadores, alíquotas, multas, critérios e demais informações necessárias.

7.6 Responsabilizar-se por eventuais erros em cálculos, folhas de pagamento, relatórios, boletos, cobranças ou outros resultados decorrentes de dados, parâmetros ou informações inseridas no sistema pela própria Contratante.

7.7 Emitir o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório.

7.8 Disponibilizar equipamentos de informática adequados para utilização dos sistemas contratados, bem como para a realização de treinamentos via internet.

7.9 Cumprir as orientações e procedimentos técnicos indicados pela Contratada, necessários ao correto funcionamento do sistema.

7.10 Dar prioridade aos técnicos da Contratada na utilização dos equipamentos da Contratante durante





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

visitas técnicas, bem como assegurar o acesso aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados.

7.11 Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros nem permitir acesso ou manipulação indevida do banco de dados.

7.12 Zelar pela segurança dos sistemas, evitando o uso por pessoas não autorizadas ou não habilitadas.

7.13 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.14 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.15 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.16 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

8.1.1 Prefeitura Municipal de Rio Negrinho:

- **61/03.002.2032.0004.0122.0003.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Administração e Recursos Humanos – Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo.
- **194/08.001.2109.0004.0123.0008.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Finanças – Manutenção das Atividades do Departamento de Contabilidade.
- **56/03.001.2031.0004.0122.0003.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Administração – Manutenção das Atividades do Departamento de Recursos Humanos.
- **99/05.002.2061.0004.0122.0005.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento da Secretaria de Ações Governamentais e Serviços Públicos – Manutenção das Atividades do Departamento de Coordenação Governamental.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- **206/08.003.2112.0004.0123.0008.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Finanças – Manutenção das Atividades do Departamento de Tributação.
- **27/02.003.2014.0002.0062.0002.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Gabinete do Prefeito – Manutenção das Atividades da Consultoria Jurídica e Procon.
- **108/05.002.2071.0015.0452.0005.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento da Secretaria de Ações Governamentais e Serviços Públicos – Manutenção dos Cemitérios e Capelas Municipais.

8.1.2 Fundação Municipal de Cultura:

- **631/17.001.2184.0013.0392.0017.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal de Cultura – Manutenção das Atividades da FMC e Espaço Cultural.

8.1.3 Fundação Municipal de Esportes:

- **356/18.001.2196.0027.0812.0018.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal de Esportes – Manutenção das Atividades da FME.

8.1.4 Fundo Municipal do Idoso:

- **487/26.001.2388.0008.0241.0024.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal do Idoso – Manutenção das Atividades do FMI.

8.1.5 Fundo Municipal de Saúde:

- **430/19.001.2213.0010.0122.0019.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde – Manutenção das Atividades do FMS.

8.1.6 Fundo Municipal de Assistência Social:

- **445/21.001.2224.0008.0122.0021.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social.

8.1.7 Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social:

- **330/16.001.2122.0016.0482.0009.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

8.1.8 Fundo Municipal de Turismo:

- **484/23.001.2131.0023.0695.0023.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Turismo – Manutenção do Fundo Municipal de Turismo.

8.1.9 Fundo para Infância e Adolescência – FIA:

- **680/22.001.2239.0008.0243.0022.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo da Infância e Adolescência – Manutenção das Atividades do FIA.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

8.1.10 Instituto de Previdência de Rio Negrinho:

- **312/15.001.2169.0009.0122.0015.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do IPRERIO – Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo.

8.1.11 Câmara de Vereadores:

- **6/0001.0031.0001.2001.3.3.3.90.00000000000000**, do orçamento vigente da Câmara de Vereadores - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo.

8.1.12 SAMAE:

- **303/14.001.2168.0017.122.0014.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do SAMAE - Manutenção das Atividades do SAMAE.

9. DO PRAZO DE ENTREGA

9.1 O prazo para implantação do sistema é de **120 (cento e vinte) dias** a contar do recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente.

9.2 A licitante vencedora deverá realizar a implantação da solução, incluindo a configuração, parametrização e recriação dos processos digitais (workflows) atualmente ativos no Município, conforme listagem constante no link: <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/NcDt9Z7KjCHxMlo>

9.3 Caso a licitante vencedora já seja a atual prestadora dos serviços objeto desta contratação, a cobrança dos serviços de implantação deverá limitar-se exclusivamente aos novos módulos ou funcionalidades que não estejam implantados e em operação no Município, fundos, fundações, SAMAE, IPRERIO e Câmara de Vereadores, sendo vedada a cobrança de valores relativos à reimplantação, migração ou adequação de módulos já existentes.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento ou não realizar Prova de Conceito que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1 Não enviar a proposta readequada ao último lance ofertado ou após a negociação;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

10.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4 Deixar de realizar Prova de Conceito ou de apresentar laudos;

10.1.2.5 Apresentar proposta ou Prova de Conceito em desacordo com as especificações do edital.

10.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

10.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

10.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.5 Fraudar a licitação.

10.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

10.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.8 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio décimo por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% (meio décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

10.8 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

11. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da aquisição e entrega técnica do objeto desta licitação, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados com fulcro no artigo 177 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

11.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

11.4 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

11.6 O acompanhamento e fiscalização do contrato será exercido pelo servidor **Sr. Fabiano Olsen**, ocupante do cargo de Diretor de TI, que deverá exercer um rigoroso controle em relação à quantidade, adequação, eficiência, continuidade e qualidade do objeto adquirido, a fim de possibilitar a aplicação de penalidades previstas no Contrato, no interesse da Administração Pública.

11.7 No caso da ausência ou impossibilidade de fiscalização do Contrato por parte do fiscal titular citado anteriormente, este será substituído pelo servidor **Sr. Maickel Reichwald**, Oficial Administrativo, no papel de suplente/fiscal substituto.

11.8 A gestão do contrato será exercida pela **Sra. Carine Clarice Schroeder Rodrigues**, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

11.9 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

11.10 Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.

11.11 Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 147 da Lei n 14.133/2021 e no que couber.

11.12 O responsável pela fiscalização do Contrato deverá exercer a supervisão, fiscalização técnica, controle e acompanhamento das aquisições previstas no Contrato.

11.13 Deverá também, o responsável, aceitar, receber ou rejeitar os materiais/bens e promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 147, da Lei n. 14.133/2021.

11.14 Quaisquer exigências da fiscalização do Contrato inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

11.15 Os serviços/entregas serão executados mediante Autorização de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Rio Negrinho - SC. Para a devida efetuação do pagamento, as Notas Fiscais deverão estar devidamente certificadas pelo órgão fiscalizador.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

11.16 A CONTRATADA deverá observar durante todo o período contratual as normas compatíveis com a ética e a moralidade administrativas.

11.17 A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto ao Órgão Fiscalizador da CONTRATANTE, um representante com poderes para tomar quaisquer providências relativas à execução do objeto do Contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os casos omissos no presente Termo de Referência serão solucionados com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as demais normas pertinentes.

Rio Negrinho, 19 de junho de 2026.

CAIO CESAR TREML
Prefeito Municipal

ANDERSON GODOY - OAB/SC 48.967
Consultor Jurídico

JOSIMA MACHADO DE SOUZA
Controladora Geral

ESTE DOCUMENTO FOTASSINADO EM: 19/06/2026 16:10:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA que:**

☒ Não possui proprietário ou sócio que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

☒ Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

☒ Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de **Rio Negrinho**. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de **Rio Negrinho**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no Art. 48 da LGPD.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Carimbo da empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr(ª), portador(a) do CPF n.º e da carteira de identidade n.º, DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do §4º do Art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a5360044a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

ANEXO IV

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIO NEGRINHO E A EMPRESA
[...]

CONTRATO Nº [...]/2026

PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

HOMOLOGADO EM [...]

Por do presente instrumento de Contrato Administrativo, firmado entre o MUNICÍPIO DE RIO NEGRINHO - SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **83.102.756/0001-79**, seus fundos e fundações, os quais são o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO NEGRINHO**, inscrito no CNPJ sob o nº **10.377.912/0001-30**, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO NEGRINHO**, inscrita no CNPJ sob o nº **79.367.470/0001-48**, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE RIO NEGRINHO**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.796.840/0001-75**, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE RIO NEGRINHO**, inscrito no CNPJ sob o nº **12.585.173/0001-06**, o **FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº **19.120.322/0001-00**, o **FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**, inscrito no CNPJ sob o nº **83.102.756/0001-79**, o **FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**, inscrito no CNPJ sob o nº **39.511.091/0001-65**, o **FUNDO PARA INFANCIA E ADOLESCENCIA**, inscrito no CNPJ sob o nº **18.501.440/0001-98**, e outras entidades do município, as quais são o **IPRERIO-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO NEGRINHO**, inscrito no CNPJ sob o nº **03.838.193/0001-42**, o **SAMAE - SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO**, inscrito no CNPJ sob o nº **85.908.309/0001-37**, e a **CAMARA DE VEREADORES DE RIO NEGRINHO**, inscrita no CNPJ sob o nº **83.536.870/0001-07**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal/Secretário(a)/Diretor(a), Sr(a). [...], inscrito no CPF sob nº [...], doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [...], com sede na Rua/Av. [...], nº [...], bairro [...], cidade de [...], Estado [...], neste ato representado pelo seu diretor, Sr. [...], inscrito no CPF sob o nº [...], doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este contrato origina-se do Processo Licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 070/2026, submetendo-se as partes às disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

Municipal nº 15.259/2023 e suas alterações posteriores, às cláusulas e condições aqui estabelecidas e às normas vigentes.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Nas condições fixadas no edital e seus anexos, e em conformidade com as condições descritas na proposta da CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos; constitui-se objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA ERP WEB INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ALÉM DE ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**, conforme segue:

LOTE 1					
ITEM	Descrição / Especificações dos módulos	Qtd	Un.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados, habilitação dos sistemas e treinamento dos usuários para a Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, Fundação de Cultura, Fundação de Esportes, Fundo de Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescência, Fundo de Turismo, Fundo de Habitação, Fundo do Idoso, Fundo Municipal de Saúde, IPRERIO, SAMAE e Câmara de Vereadores.	1	Serv.	R\$...	R\$...
2	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	100	Hora	R\$...	R\$...
3	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	220	Hora	R\$...	R\$...
4	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	100	Hora	R\$...	R\$...





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

5	Módulo Planejamento e Orçamento (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
6	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
7	Módulo Controle Interno (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
8	Módulo Folha de Pagamento (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
9	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
10	Módulo Ponto Eletrônico (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
11	Módulo Estágio Probatório (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
12	Módulo Avaliação e Desempenho (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
13	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
14	Módulo Recrutamento e Seleção (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
15	Módulo Compras, Licitações e Contratos (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
16	Módulo Almoxarifado (PREFEITURA)	12	Mês	R\$...	R\$...
17	Módulo Patrimônio (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
18	Módulo Gestão de Frotas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
19	Módulo Fiscalização Fazendária (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
20	Módulo Escrita Fiscal Eletrônica (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
21	Módulo Gestão do Simples Nacional (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
22	Módulo Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
23	Módulo Gestão de Nota Fiscal Premiada (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
24	Módulo Domicílio Eletrônico do Contribuinte (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
25	Módulo Gestão de Arrecadação (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
26	Módulo Gestão de IPTU e ITBI (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
27	Módulo Gestão de ISS e taxas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

28	Módulo Contribuição de Melhorias (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
29	Módulo Receitas Diversas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
30	Módulo Gestão da Dívida Ativa (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
31	Módulo Abertura de Empresas (integração Redesim) (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
32	Módulo Obras e Posturas (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
33	Módulo Procuradoria Municipal (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
34	Módulo Legislação (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
35	Módulo Portal Institucional (website) (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
36	Módulo Portal da Transparência (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
37	Módulo Portal de Autoatendimento (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
38	App (aplicativo mobile de autoatendimento) (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
39	Módulo Protocolo e Processo Digital (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
40	Módulo Gestão de Cemitérios (PREFEITURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
41	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	30	Hora	R\$...	R\$...
42	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	30	Hora	R\$...	R\$...
43	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	30	Hora	R\$...	R\$...
44	Módulo Planejamento e orçamento (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

45	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
46	Módulo Folha de Pagamento (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
47	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
48	Módulo Ponto Eletrônico (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
49	Módulo Estágio Probatório (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
50	Módulo Avaliação e Desempenho (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
51	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
52	Módulo Recrutamento e Seleção (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
53	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
54	Módulo Gestão do Patrimônio (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
55	Módulo Portal da Transparência (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
56	Módulo Protocolo e Processo Digital (IPRERIO).	12	Mês	R\$...	R\$...
57	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	30	Hora	R\$...	R\$...
58	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	30	Hora	R\$...	R\$...
59	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	30	Hora	R\$...	R\$...
60	Módulo Planejamento e orçamento (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...
61	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...
62	Módulo Folha de Pagamento (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...
63	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

64	Módulo Ponto Eletrônico (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...
65	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...
66	Módulo Gestão de Patrimônio (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...
67	Módulo Portal da Transparência (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...
68	Módulo Protocolo e Processo Digital (CÂMARA).	12	Mês	R\$...	R\$...
69	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	30	Hora	R\$...	R\$...
70	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	30	Hora	R\$...	R\$...
71	Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	30	Hora	R\$...	R\$...
72	Módulo Planejamento e orçamento (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
73	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
74	Módulo Folha de Pagamento (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
75	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
76	Módulo Ponto Eletrônico (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
77	Módulo Estágio Probatório (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
78	Módulo Avaliação e Desempenho (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
79	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
80	Módulo Recrutamento e Seleção (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
81	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
82	Módulo Gestão de Almoxarifado (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
83	Módulo Gestão de Patrimônio (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
84	Módulo Gestão de Frotas (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
85	Módulo Protocolo e Processo Digital (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...
86	Módulo Portal da Transparência (SAMAE).	12	Mês	R\$...	R\$...





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

87	Módulo Planejamento e orçamento (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
88	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
89	Módulo Folha de Pagamento (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
90	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
91	Módulo Ponto Eletrônico (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
92	Módulo Estágio Probatório (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
93	Módulo Avaliação e Desempenho (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
94	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
95	Módulo Recrutamento e Seleção (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
96	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
97	Módulo Gestão de Patrimônio (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
98	Módulo Gestão de Frotas (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
99	Módulo Portal da Transparência (ESPORTES).	12	Mês	R\$...	R\$...
100	Módulo Planejamento e orçamento (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
101	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
102	Módulo Folha de Pagamento (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
103	Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
104	Módulo Ponto Eletrônico (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
105	Módulo Estágio Probatório (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
106	Módulo Avaliação e Desempenho (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
107	Módulo Treinamento e Desenvolvimento (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
108	Módulo Recrutamento e Seleção (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
109	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
110	Módulo Gestão de Patrimônio (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

111	Módulo Gestão de Frotas (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
112	Módulo Portal da Transparência (CULTURA).	12	Mês	R\$...	R\$...
113	Módulo Planejamento e orçamento (SOCIAL).	12	Mês	R\$...	R\$...
114	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SOCIAL).	12	Mês	R\$...	R\$...
115	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SOCIAL).	12	Mês	R\$...	R\$...
116	Módulo Gestão de Patrimônio (SOCIAL).	12	Mês	R\$...	R\$...
117	Módulo Gestão de Frotas (SOCIAL).	12	Mês	R\$...	R\$...
118	Módulo Portal da Transparência (SOCIAL).	12	Mês	R\$...	R\$...
119	Módulo Gestão Social (SOCIAL).	12	Mês	R\$...	R\$...
120	Módulo Planejamento e orçamento (SAÚDE).	12	Mês	R\$...	R\$...
121	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SAÚDE).	12	Mês	R\$...	R\$...
122	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SAÚDE).	12	Mês	R\$...	R\$...
123	Módulo Gestão de Frotas (SAÚDE).	12	Mês	R\$...	R\$...
124	Módulo Gestão do Patrimônio (SAÚDE).	12	Mês	R\$...	R\$...
125	Módulo Portal da Transparência (SAÚDE).	12	Mês	R\$...	R\$...
126	Módulo Planejamento e orçamento (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$...	R\$...
127	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$...	R\$...
128	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$...	R\$...
129	Módulo Gestão do Patrimônio (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$...	R\$...
130	Módulo Gestão de Frotas (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$...	R\$...
131	Módulo Portal da Transparência (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$...	R\$...
132	Módulo Gestão Habitacional (HABITAÇÃO).	12	Mês	R\$...	R\$...
133	Módulo Planejamento e orçamento (FIA).	12	Mês	R\$...	R\$...
134	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (FIA).	12	Mês	R\$...	R\$...
135	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (FIA).	12	Mês	R\$...	R\$...
136	Módulo Gestão de Patrimônio (FIA).	12	Mês	R\$...	R\$...
137	Módulo Gestão de Frotas (FIA).	12	Mês	R\$...	R\$...





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

138	Módulo Portal da Transparência (FIA).	12	Mês	R\$...	R\$...
139	Módulo Planejamento e orçamento (TURISMO).	12	Mês	R\$...	R\$...
140	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (TURISMO).	12	Mês	R\$...	R\$...
141	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (TURISMO).	12	Mês	R\$...	R\$...
142	Módulo Gestão do Patrimônio (TURISMO).	12	Mês	R\$...	R\$...
143	Módulo Gestão de Frotas (TURISMO).	12	Mês	R\$...	R\$...
144	Módulo Portal da Transparência (TURISMO).	12	Mês	R\$...	R\$...
145	Módulo Planejamento e orçamento (FUNDO IDOSO).	12	Mês	R\$...	R\$...
146	Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (FUNDO IDOSO).	12	Mês	R\$...	R\$...
147	Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (FUNDO IDOSO).	12	Mês	R\$...	R\$...
148	Módulo Portal da Transparência (FUNDO IDOSO).	12	Mês	R\$...	R\$...
				TOTAL	R\$...

3 CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR, PAGAMENTO, DOTAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL

3.1 Dá-se como valor global para o presente contrato o valor de R\$ (.....), conforme quadro acima e proposta apresentada pela CONTRATADA, que integra o processo de Pregão Eletrônico nº 070/2026.

3.2 O pagamento ao contratado será realizado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal por parte do fiscal do contrato, desde que os serviços tenham sido devidamente executados e estejam em conformidade com os níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS). Eventuais falhas no atendimento dos níveis mínimos poderão resultar em descontos (glosas), conforme previsto no contrato.

3.3 Os serviços de locação dos sistemas, bem como o suporte e a assistência técnica, serão pagos mensalmente durante toda a vigência do contrato, condicionados ao cumprimento dos indicadores de desempenho e disponibilidade definidos no ANS. O primeiro pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a liberação dos sistemas para uso.

3.4 Os serviços de implantação e treinamento serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, desde que validados pela Administração quanto ao atendimento dos requisitos previstos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.5 Os serviços sob demanda, cobrados por hora técnica, e demais serviços variáveis serão pagos mensalmente, conforme a quantidade de horas efetivamente utilizadas no mês anterior, desde que devidamente autorizados e comprovados, observando os níveis de qualidade e prazos estabelecidos no ANS.

3.6 Caso o pagamento atrase por mais de 2 (dois) meses após a emissão da Nota Fiscal, o contratado poderá suspender a execução dos serviços até que a situação seja regularizada, podendo também ser reavaliado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto na legislação.

3.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.8 O CONTRATANTE poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer(qualquer) parcela(s), no caso de inadimplência da CONTRATADA para com o CONTRATANTE na execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

3.9 O preço, constantes no presente Termo, caracterizando o valor unitário do objeto são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista alínea "d" do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021.

3.10 Na hipótese de solicitação de revisão de preço pela empresa CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.11 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

3.12 Fica facultado à Prefeitura Municipal de Rio Negrinho realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

3.13 A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data da autorização da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

3.13.1 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados em contrato.

3.14 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data base do orçamento estimativo, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, ocorrido nos últimos 12 (doze) meses.

3.15 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

3.15.1 Prefeitura Municipal de Rio Negrinho:

- **61/03.002.2032.0004.0122.0003.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Administração e Recursos Humanos – Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo.
- **194/08.001.2109.0004.0123.0008.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Finanças – Manutenção das Atividades do Departamento de Contabilidade.
- **56/03.001.2031.0004.0122.0003.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Administração – Manutenção das Atividades do Departamento de Recursos Humanos.
- **99/05.002.2061.0004.0122.0005.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento da Secretaria de Ações Governamentais e Serviços Públicos – Manutenção das Atividades do Departamento de Coordenação Governamental.
- **206/08.003.2112.0004.0123.0008.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Secretaria de Finanças – Manutenção das Atividades do Departamento de Tributação.
- **27/02.003.2014.0002.0062.0002.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Gabinete do Prefeito – Manutenção das Atividades da Consultoria Jurídica e Procon.
- **108/05.002.2071.0015.0452.0005.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento da Secretaria de Ações Governamentais e Serviços Públicos – Manutenção dos Cemitérios e Capelas Municipais.

3.15.2 Fundação Municipal de Cultura:

- **631/17.001.2184.0013.0392.0017.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal de Cultura – Manutenção das Atividades da FMC e Espaço Cultural.

3.15.3 Fundação Municipal de Esportes:

- **356/18.001.2196.0027.0812.0018.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal de Esportes – Manutenção das Atividades da FME.

3.15.4 Fundo Municipal do Idoso:

- **487/26.001.2388.0008.0241.0024.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente da Fundação Municipal do Idoso – Manutenção das Atividades do FMI.

3.15.5 Fundo Municipal de Saúde:

- **430/19.001.2213.0010.0122.0019.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde – Manutenção das Atividades do FMS.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

3.15.6 Fundo Municipal de Assistência Social:

- **445/21.001.2224.0008.0122.0021.3.3.3.90.00000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social.

3.15.7 Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social:

- **330/16.001.2122.0016.0482.0009.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

3.15.8 Fundo Municipal de Turismo:

- **484/23.001.2131.0023.0695.0023.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Turismo – Manutenção do Fundo Municipal de Turismo.

3.15.9 Fundo para Infância e Adolescência – FIA:

- **680/22.001.2239.0008.0243.0022.3.3.3.90.00000000**, do orçamento vigente do Fundo da Infância e Adolescência – Manutenção das Atividades do FIA.

3.15.10 Instituto de Previdência de Rio Negrinho:

- **312/15.001.2169.0009.0122.0015.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do IPRERIO – Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo.

3.15.11 Câmara de Vereadores:

- **6/0001.0031.0001.2001.3.3.3.90.00000000000000**, do orçamento vigente da Câmara de Vereadores - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo.

3.15.12 SAMAE:

- **303/14.001.2168.0017.122.0014.3.3.3.90.0000000000**, do orçamento vigente do SAMAE - Manutenção das Atividades do SAMAE.

4 CLÁUSULA QUARTA – PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência do presente instrumento terá início na data de sua assinatura para vigorar durante o período de 12 (doze) meses.

4.2 Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura de Rio Negrinho - SC.

4.3 A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho – CONTRATANTE, através de servidor designado para essa função pela Secretaria Municipal de Administração, para paralisar ou reiniciar as entregas durante a vigência do contrato.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

4.4 Prorrogação: A prorrogação do prazo previsto somente será admitida nos termos do artigo 114, da Lei 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 15 (quinze) anos de contratação para sistemas estruturantes de tecnologia da informação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

4.5 Contagem de Prazo: Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº 14.133/2021. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

5 CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos fornecimentos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/2021.

5.2 A verificação da perfeita execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

5.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do Art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.4 As comunicações entre o órgão e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.5 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

5.6 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, Art. 117, §1º).

5.7 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

5.9 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.10 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.11 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.12 O acompanhamento e fiscalização do contrato será exercido pela servidora Sra. Lisane Ritzmann Colaço, ocupante do cargo de Monitora de Tecnologia da Informação, que deverá exercer um rigoroso controle em relação à quantidade, adequação, eficiência, continuidade e qualidade do objeto adquirido, a fim de possibilitar a aplicação de penalidades previstas no Contrato, no interesse da Administração Pública.

5.13 No caso da ausência ou impossibilidade de fiscalização do Contrato por parte do fiscal titular citado anteriormente, este será substituído pelo servidor Sr. Pablo Ruam Maidl, Auxiliar de Serviços Gerais, no papel de suplente/fiscal substituto.

6 CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Efetuar os serviços e entregas de acordo com as exigências dos itens 3 e 6 do Termo de Referência – Anexo I, do Pregão Eletrônico nº 070/2026.

6.2 Realizar a implantação do sistema, em até **120 (cento e vinte) dias**, a contar do recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente.

6.3 Realizar a implantação da solução, incluindo a configuração, parametrização e recriação dos processos digitais (workflows) atualmente ativos no Município, conforme listagem constante no link: <https://nuvem.rionegrinho.sc.gov.br/index.php/s/NcDt9Z7KjCHxMlo>

6.3.1 Caso a licitante vencedora já seja a atual prestadora dos serviços objeto desta contratação, a cobrança dos serviços de implantação deverá limitar-se exclusivamente aos novos módulos ou funcionalidades que não estejam implantados e em operação no Município, fundos, fundações, SAMAE, IPRERIO e Câmara de Vereadores, sendo vedada a cobrança de valores relativos à reimplantação, migração ou adequação de módulos já existentes.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- 6.4** Prestar o serviço requisitado com qualidade e de acordo com as determinações do Termo de Referência – Anexo I e do presente instrumento, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis caso a CONTRATADA ludibrie a CONTRATANTE.
- 6.5** Fornecer os serviços seguindo o mesmo padrão de qualidade demonstrado na prova de conceito aprovada pela Comissão de Avaliação Técnica designada para este fim.
- 6.6** Responsabilizar-se pela qualidade do objeto fornecido pela mesma, o qual deverá ser substituído sempre que não atender às exigências do controle de qualidade.
- 6.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 6.8** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.9** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Rio Negrinho (SC).
- 6.10** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).
- 6.11** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.
- 6.12** Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência do contrato.
- 6.13** Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, quando devidamente comprovada a sua imputação, as consequências de:
- c)** Imprudência, imperícia ou negligência, inclusive de seus empregados e prepostos;
 - d)** Atos seus, de seus empregados ou prepostos, que tenham reflexos danosos nos serviços;
 - e)** Acidentes de qualquer natureza com materiais ou equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na execução do contrato ou em decorrência dele.
- 6.14** Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

6.15 Se o CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

6.16 Além das hipóteses previstas na legislação e nas normas aplicáveis, a CONTRATADA será responsável, ainda:

6.16.1 Pela inexecução, mesmo que parcial, dos fornecimentos contratados;

6.16.2 Perante o CONTRATANTE ou terceiros, pelos danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão, erro ou imperícia, vício ou defeito, na condução ou execução dos serviços ou entrega do objeto deste contrato;

6.16.3 Pelos efeitos decorrentes da inobservância ou infração de quaisquer condições deste Contrato;

6.17 Aplicam-se as subcontratadas todas as exigências contidas neste instrumento, pelo que a CONTRATADA responde perante ao CONTRATANTE, solidariamente.

6.18 Demais obrigações constantes no Edital.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Constituem direitos e prerrogativas do CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os previstos no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/2021, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

7.2 Caberá ao fiscal do contrato:

7.2.1 Rejeitar objeto em desacordo com as especificações técnicas ou com imperfeição, presentes as Normas Técnicas da ABNT e outras aplicáveis;

7.2.2 Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento do fornecimento, conferido e aceito;

7.2.3 Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

7.2.4 Solicitar que a CONTRATADA, quando comunicada, afaste o empregado ou contratado que não esteja cumprindo fielmente o presente Contrato;

7.2.5 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, dos defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços/entrega de produtos, fixando-lhe prazos para sua correção;

7.2.6 Notificar, por escrito, a Administração para abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

7.2.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos bens, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

7.2.8 Prestar aos empregados da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento do produto.

7.2.9 Notificar expressamente a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

7.3 Compete ao CONTRATANTE:

7.3.1 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

7.3.2 Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado neste contrato, na licitação e seus anexos.

7.3.3 Assegurar à CONTRATADA o livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega do objeto, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

7.3.4 Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia.

7.3.5 Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios.

8 CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1 Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de extinção contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previsto no artigo 155 e seguintes da Lei 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- e) Advertência;
- f) Multa;
- g) Impedimento de licitar e contratar;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.1.1 A sanção prevista na alínea “a” do subitem 8.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do Art. 155 do estatuto federal aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.1.2 A sanção prevista na alínea “b” do subitem 8.1, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 do estatuto federal vigente.

8.1.3 A sanção prevista na alínea “c” do subitem 8.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2 Será aplicada multa por inexecução do objeto da licitação, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes casos e percentuais:

8.2.1 Quando os trabalhos de fiscalização da Administração da execução dos serviços forem dificultados, inclusive quando forem omitidas informações de responsabilidade da CONTRATADA referentes à execução contratual;

8.2.2 Quando houver descumprimento na execução dos serviços especificados no Projeto, ou das Normas Técnicas pertinentes, que acarrete risco de grave prejuízo para a Administração, terceiros ou de danos ambientais;

8.2.3 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a licitante CONTRATADA à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

8.2.3.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

8.2.3.2 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no contrato e na Lei 14.133/2021.

8.2.4 As sanções de advertência e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão/extinção.

8.2.5 Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste Edital, competirá à Autoridade Competente encaminhar a decisão ao Controle Interno do Município para inserção no cadastro de empresas penalizadas do Município e dos demais órgãos competentes.

8.2.6 Para o caso de extinção contratual decorrente de inexecução contratual culposa da CONTRATADA, fica instituída a Cláusula Penal Compensatória por perdas e danos no valor de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular, observado o que segue:

8.2.6.1 Para exigir a pena convencional, não é necessário que o CONTRATANTE alegue prejuízo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

8.2.6.2 O montante de 10% (dez por cento) acima definido vale como mínimo da indenização, não prejudicando o ressarcimento por prejuízos com valores a ele excedentes.

8.3 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, em conjunto com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta, bem como das demais cominações legais, a licitante/contratada que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório e observadas as competências que são próprias da Procuradoria-Geral e Controladoria Geral do Município.

8.5 Os montantes relativos às multas contratuais e a Cláusula Penal Compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobradas judicialmente ou descontadas dos valores devidos à licitante CONTRATADA, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

8.6 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a extinção do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela CONTRATADA.

8.7 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da licitante CONTRATADA, é obrigatória a cobrança, inclusive judicialmente, da diferença.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

8.8 Independentemente das sanções legais cabíveis, o Licitante ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

8.9 Os prazos referidos neste Edital só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

8.10 Do direito de defesa:

8.10.1 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.10.1.1 O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.10.2 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput da Lei Federal nº 14.133/2021 (Item 8.1, “c” e “d”) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.10.2.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.10.3 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10.4 Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC).

8.10.5 Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente (Controle Interno) que por sua vez, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e SICAF.

8.11 A CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata, em face da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

escrito da Administração.

8.12 Da sujeição a perdas e danos: Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados ao CONTRATANTE pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

9 CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO E SUAS CONSEQUÊNCIAS

9.1 A extinção do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente contrato.

9.2 Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

9.3 Em caso algum a Administração Pública pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA e seus prepostos a terceiros.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – FORÇA MAIOR OU DO CASO FORTUITO

10.1 Constitui motivo de força maior ou caso fortuito, para justificativa de atraso ou falta cometida por qualquer uma ou ambas as partes, aos termos do presente Instrumento, os fatos cujo efeito não seja possível evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do Art. 393 do Código Civil Brasileiro, desde que essas causas afetem, diretamente, o objeto contratado.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida subcontratação do objeto licitado.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ADITIVOS E RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 DOS ADITIVOS:

12.1.1 O contrato proveniente desta licitação será regido pelas normativas da Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 15.259/2023 e poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1.1 Unilateralmente pela Administração:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

12.1.1.2 Por acordo entre as partes:

- a)** Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b)** Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c)** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d)** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.1.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 12.1.1 a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.1.3 As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 12.1.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

12.1.4 Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

12.1.5 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

12.1.6 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.1.7 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela CONTRATADA, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

máximo de 1 (um) mês.

12.1.8 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

12.1.9 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III. Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- IV. Empenho de dotações orçamentárias.

12.2 RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.2.1 A CONTRATADA deve se responsabilizar e conscientizar em ter feito uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

12.2.2 Sempre que atendidas as condições do Contrato considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

12.2.3 A CONTRATADA somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade e por fatores superveniente e não previsíveis na época oportuna.

12.2.4 Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente justificado pela CONTRATADA antes da solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, caso os preços apurados no mercado sejam mais vantajosos, poderá a Administração liberar a CONTRATADA do compromisso sem aplicação de penalidades.

12.2.5 Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro pela CONTRATADA após a solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, a CONTRATADA não poderá recusar e/ou interromper o contrato até decisão final no processo administrativo.

12.2.6 O requerimento de equilíbrio econômico financeiro do contrato, deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato para análise e deliberação da consultoria jurídica do CONTRATANTE e deverá ser instruído com todos os documentos que comprovem o caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.2.7 A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a(s) Planilha(s) de Custos e Formação de Preços a ser apresentada.

12.2.8 Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreadas em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

12.2.9 Qualquer medida que implique alteração dos direitos/obrigações, aqui pactuados só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada por termo aditivo ao contrato e/ou apostilamento, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

13.1 A CONTRATADA se sujeita integralmente aos termos do presente contrato.

13.2 Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie e pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.259/2023.

13.3 A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros.

13.3.1 O descumprimento deste item, por parte da CONTRATADA, implicará na aceitação, sem qualquer objeção, das determinações emanadas do CONTRATANTE, decorrentes de quaisquer tipos de comunicações eventualmente tentadas, relacionadas com a execução das obras ora CONTRATADA.

13.4 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE.

13.5 Os documentos discriminados neste contrato e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos.

13.6 Compete ao CONTRATANTE dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos integrantes deste Instrumento.

13.7 As partes considerarão completamente cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo CONTRATANTE.

13.8 O CONTRATANTE poderá, respeitadas outras condições contratuais, tendo presente o seu fluxo/disponibilidade de caixa, acelerar ou desacelerar o cumprimento do cronograma de entrega do objeto.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

13.9 Em observância ao disposto no § 1º do artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF do sócio e/ou representante legal, bem como da pessoa jurídica, nos instrumentos contratuais e jurídicos celebrados, que serão publicados no Portal da Transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da Comarca de Rio Negrinho, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Rio Negrinho, ... de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

CONSULTORIA JURÍDICA

ESTE DOCUMENTO FOTASSINADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a5360044a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 070/2026

Ao Município de Rio Negrinho - SC

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo relacionados, conforme exigido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

LOTE 1

ITEM	QUANT./UNID./DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA /MODE LO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	(1 serviço) - Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados, habilitação dos sistemas e treinamento dos usuários para a Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, Fundação de Cultura, Fundação de Esportes, Fundo de Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescência, Fundo de Turismo, Fundo de Habitação, Fundo do Idoso, Fundo Municipal de Saúde, IPRERIO, SAMAE e Câmara de Vereadores.	...	R\$...	R\$...
2	(100 horas) - Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	...	R\$...	R\$...
3	(220 horas) - Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	...	R\$...	R\$...
4	(100 horas) - Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (PREFEITURA E FUNDOS).	...	R\$...	R\$...
5	(12 meses) - Módulo Planejamento e Orçamento (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
6	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
7	(12 meses) - Módulo Controle Interno (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...

314





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

8	(12 meses) - Módulo Folha de Pagamento (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
9	(12 meses) - Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
10	(12 meses) - Módulo Ponto Eletrônico (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
11	(12 meses) - Módulo Estágio Probatório (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
12	(12 meses) - Módulo Avaliação e Desempenho (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
13	(12 meses) - Módulo Treinamento e Desenvolvimento (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
14	(12 meses) - Módulo Recrutamento e Seleção (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
15	(12 meses) - Módulo Compras, Licitações e Contratos (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
16	(12 meses) - Módulo Almoxarifado (PREFEITURA)	...	R\$...	R\$...
17	(12 meses) - Módulo Patrimônio (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
18	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
19	(12 meses) - Módulo Fiscalização Fazendária (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
20	(12 meses) - Módulo Escrita Fiscal Eletrônica (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
21	(12 meses) - Módulo Gestão do Simples Nacional (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
22	(12 meses) - Módulo Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
23	(12 meses) - Módulo Gestão de Nota Fiscal Premiada (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
24	(12 meses) - Módulo Domicílio Eletrônico do Contribuinte (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
25	(12 meses) - Módulo Gestão de Arrecadação (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
26	(12 meses) - Módulo Gestão de IPTU e ITBI (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
27	(12 meses) - Módulo Gestão de ISS e taxas (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

28	(12 meses) - Módulo Contribuição de Melhorias (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
29	(12 meses) - Módulo Receitas Diversas (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
30	(12 meses) - Módulo Gestão da Dívida Ativa (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
31	(12 meses) - Módulo Abertura de Empresas (integração Redesim) (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
32	(12 meses) - Módulo Obras e Posturas (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
33	(12 meses) - Módulo Procuradoria Municipal (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
34	(12 meses) - Módulo Legislação (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
35	(12 meses) - Módulo Portal Institucional (website) (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
36	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
37	(12 meses) - Módulo Portal de Autoatendimento (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
38	(12 meses) - App (aplicativo mobile de autoatendimento) (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
39	(12 meses) - Módulo Protocolo e Processo Digital (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
40	(12 meses) - Módulo Gestão de Cemitérios (PREFEITURA).	...	R\$...	R\$...
41	(30 horas) - Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
42	(30 horas) - Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
43	(30 horas) - Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
44	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
45	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...

ESTE DOCUMENTO FOR ASSINADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a5360044a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

46	(12 meses) - Módulo Folha de Pagamento (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
47	(12 meses) - Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
48	(12 meses) - Módulo Ponto Eletrônico (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
49	(12 meses) - Módulo Estágio Probatório (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
50	(12 meses) - Módulo Avaliação e Desempenho (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
51	(12 meses) - Módulo Treinamento e Desenvolvimento (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
52	(12 meses) - Módulo Recrutamento e Seleção (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
53	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
54	(12 meses) - Módulo Gestão do Patrimônio (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
55	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
56	(12 meses) - Módulo Protocolo e Processo Digital (IPRERIO).	...	R\$...	R\$...
57	(30 horas) - Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
58	(30 horas) - Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
59	(30 horas) - Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
60	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
61	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
62	(12 meses) - Módulo Folha de Pagamento (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

63	(12 meses) - Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
64	(12 meses) - Módulo Ponto Eletrônico (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
65	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
66	(12 meses) - Módulo Gestão de Patrimônio (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
67	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
68	(12 meses) - Módulo Protocolo e Processo Digital (CÂMARA).	...	R\$...	R\$...
69	(30 horas) - Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico local eventual, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
70	(30 horas) - Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
71	(30 horas) - Serviços de treinamento, capacitação, personalização de relatórios e atendimento técnico de forma remota, pós implantação. SERVIÇO SOB DEMANDA (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
72	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
73	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
74	(12 meses) - Módulo Folha de Pagamento (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
75	(12 meses) - Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
76	(12 meses) - Módulo Ponto Eletrônico (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
77	(12 meses) - Módulo Estágio Probatório (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
78	(12 meses) - Módulo Avaliação e Desempenho (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
79	(12 meses) - Módulo Treinamento e Desenvolvimento (SAMAE).	...	R\$...	R\$...

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

80	(12 meses) - Módulo Recrutamento e Seleção (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
81	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
82	(12 meses) - Módulo Gestão de Almoxarifado (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
83	(12 meses) - Módulo Gestão de Patrimônio (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
84	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
85	(12 meses) - Módulo Protocolo e Processo Digital (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
86	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (SAMAE).	...	R\$...	R\$...
87	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
88	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
89	(12 meses) - Módulo Folha de Pagamento (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
90	(12 meses) - Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
91	(12 meses) - Módulo Ponto Eletrônico (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
92	(12 meses) - Módulo Estágio Probatório (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
93	(12 meses) - Módulo Avaliação e Desempenho (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
94	(12 meses) - Módulo Treinamento e Desenvolvimento (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
95	(12 meses) - Módulo Recrutamento e Seleção (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
96	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
97	(12 meses) - Módulo Gestão de Patrimônio (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
98	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

99	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (ESPORTES).	...	R\$...	R\$...
100	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
101	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
102	(12 meses) - Módulo Folha de Pagamento (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
103	(12 meses) - Módulo Segurança e Medicina do Trabalho (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
104	(12 meses) - Módulo Ponto Eletrônico (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
105	(12 meses) - Módulo Estágio Probatório (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
106	(12 meses) - Módulo Avaliação e Desempenho (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
107	(12 meses) - Módulo Treinamento e Desenvolvimento (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
108	(12 meses) - Módulo Recrutamento e Seleção (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
109	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
110	(12 meses) - Módulo Gestão de Patrimônio (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
111	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
112	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (CULTURA).	...	R\$...	R\$...
113	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (SOCIAL).	...	R\$...	R\$...
114	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SOCIAL).	...	R\$...	R\$...
115	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SOCIAL).	...	R\$...	R\$...
116	(12 meses) - Módulo Gestão de Patrimônio (SOCIAL).	...	R\$...	R\$...
117	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (SOCIAL).	...	R\$...	R\$...

ESTE DOCUMENTO FOTOCOPIADO EM: 19/06/2026 16:10:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

118	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (SOCIAL).	...	R\$...	R\$...
119	(12 meses) - Módulo Gestão Social (SOCIAL).	...	R\$...	R\$...
120	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (SAÚDE).	...	R\$...	R\$...
121	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (SAÚDE).	...	R\$...	R\$...
122	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (SAÚDE).	...	R\$...	R\$...
123	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (SAÚDE).	...	R\$...	R\$...
124	(12 meses) Módulo Gestão do Patrimônio (SAÚDE).	...	R\$...	R\$...
125	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (SAÚDE).	...	R\$...	R\$...
126	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (HABITAÇÃO).	...	R\$...	R\$...
127	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (HABITAÇÃO).	...	R\$...	R\$...
128	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (HABITAÇÃO).	...	R\$...	R\$...
129	(12 meses) - Módulo Gestão do Patrimônio (HABITAÇÃO).	...	R\$...	R\$...
130	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (HABITAÇÃO).	...	R\$...	R\$...
131	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (HABITAÇÃO).	...	R\$...	R\$...
132	(12 meses) - Módulo Gestão Habitacional (HABITAÇÃO).	...	R\$...	R\$...
133	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (FIA).	...	R\$...	R\$...
134	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (FIA).	...	R\$...	R\$...
135	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (FIA).	...	R\$...	R\$...
136	(12 meses) - Módulo Gestão de Patrimônio (FIA).	...	R\$...	R\$...

ESTE DOCUMENTO FOR ASSINADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

137	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (FIA).	...	R\$...	R\$...
138	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (FIA).	...	R\$...	R\$...
139	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (TURISMO).	...	R\$...	R\$...
140	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (TURISMO).	...	R\$...	R\$...
141	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (TURISMO).	...	R\$...	R\$...
142	(12 meses) - Módulo Gestão do Patrimônio (TURISMO).	...	R\$...	R\$...
143	(12 meses) - Módulo Gestão de Frotas (TURISMO).	...	R\$...	R\$...
144	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (TURISMO).	...	R\$...	R\$...
145	(12 meses) - Módulo Planejamento e orçamento (FUNDO IDOSO).	...	R\$...	R\$...
146	(12 meses) - Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas (FUNDO IDOSO).	...	R\$...	R\$...
147	(12 meses) - Módulo Gestão de Compras, Licitações e Contratos (FUNDO IDOSO).	...	R\$...	R\$...
148	(12 meses) - Módulo Portal da Transparência (FUNDO IDOSO).	...	R\$...	R\$...

VALOR TOTAL: R\$...

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ (.....).

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL:
- ENDEREÇO:
- E-MAIL:
- TELEFONE:
- BANCO, AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:
- REPRESENTANTE E CARGO QUE ASSINARÁ O CONTRATO:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.
- Prazo de Entrega: conforme edital.
- Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 070/2026 – **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA ERP WEB INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ALÉM DE ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos, tributos incidentes, taxas de administração, encargos sociais e trabalhistas, seguros, embalagens, materiais, transporte, garantia/assistência técnica, lucros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.
- Declaro também, que a licitante proponente se compromete a cumprir as quantidades e prazo de entrega constantes do edital.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

ESTE DOCUMENTO FOTASSINADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a536004a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E NÃO PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO VI

....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) do CPF n.º e da carteira de identidade n.º, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório nº 070/2026, que:

1. A empresa dispõe e manterá durante toda a vigência do futuro contrato, instalações, aparelhamento e todos os equipamentos exigidos para a implantação, execução dos serviços, treinamentos e suporte.
2. A empresa dispõe e manterá pessoal técnico adequado, qualificado e disponível para a perfeita realização do objeto da referida Licitação.
3. Não haverá qualquer tipo de paralisação ou interrupção dos serviços a serem prestados, em nenhuma hipótese, por falta de aparelhamento, de equipamentos ou de pessoal técnico adequado e disponível.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)

ESTE DOCUMENTO FOTASSINADO EM: 19/06/2026 16:10:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/13a5360044a99>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026

O Município de Rio Negrinho, Estado de Santa Catarina, torna público para conhecimento dos interessados, que sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, acha-se aberto até às **14h00 do dia 06 de julho de 2026**, Pregão Eletrônico, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA ERP WEB INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, ALÉM DE ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**. As propostas deverão ser encaminhadas via INTERNET pelo Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>, a partir desta data, encerrando-se no prazo acima. O início da disputa das propostas classificadas se dará às **14h05min do mesmo dia**. Cópias do edital poderão ser obtidas no site: <https://comprasbr.com.br/> e <http://rionegrinho.atende.net>. Demais informações pelo telefone (47) 3646-3636.

Rio Negrinho, 19 de junho de 2026.

CAIO CESAR TREML

Prefeito Municipal



JOSIMA MACHADO DE SOUZA

*** 854.279-**

22/06/2026 14:39:08

Assinatura eletrônica

conforme decreto municipal

13911/2020

Assinatura digital avançada



CAIO CESAR TREML

*** 996.979-**

22/06/2026 10:20:54

Assinatura eletrônica

conforme decreto municipal

13911/2020



ANDERSON GODOY

*** 782.589-**

19/06/2026 16:10:01 325

Assinatura eletrônica

conforme decreto municipal

13911/2020

Assinatura digital avançada.

Av. Richard Schweitzer de Albuquerque, 100 - Rio Negrinho - SC - CEP: 89.290-000

E-mail: licitacao@rionegrinho.sc.gov.br Homepage: <https://rionegrinho.atende.net>

