



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Processo Licitatório nº. 47/2023

Pregão Presencial

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Município de Dona Emma, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.426/0001-83, estabelecido à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Prefeito Municipal, senhor **Nerci Barp**, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados que às **13:45 horas do dia 13/09/2023**, na sede da Administração Municipal de Dona Emma, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, na sede da Administração Municipal de Dona Emma, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e com as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

1.2 – O Processo Licitatório proveniente deste Edital de Pregão Presencial é de interesse da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças e será julgado de conformidade com o tipo **“de menor preço”**, sob o critério de aceitabilidade de preço unitário **por lote**, com a fixação do preço máximo para o presente objeto, ressalvado o disposto nos incisos I e II do art. 48 da Lei Federal nº. 8.666/93.

1.3 – Os envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação” serão recebidos pelo Setor de Compras e Licitações do Município, anexo ao prédio do Paço Municipal de Dona Emma, até às **13:45 horas do dia 13/09/2023**.

1.4 – A sessão pública do pregão com a abertura dos envelopes das propostas de preços terá início às **13:45 horas do dia 13/09/2023**.

2 – OBJETO

2.1 – O presente Processo Licitatório visa selecionar a melhor proposta para o seguinte objeto: “Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de implantação, treinamento, capacitação, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós implantação para a área de controladoria e gestão pública municipal”, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

3 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 – As despesas provenientes do edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Órgão.....: 03 - Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Unidade....: 03.001 - Serviços de Administração
Atividade...: 04.126.0003.2.204 - Implantação e Manutenção do SIAFIC
Recursos....: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários
Elemento...: 3.3.90.40.01.00.00 - Locação de Equipamentos e Softwares
Elemento...: 3.3.90.39.05.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão os licitantes interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à habilitação, constantes neste Edital e seus anexos e que apresentarem até às **13:45 horas do dia 13/09/2023**, na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento do Município de Dona Emma, junto ao Setor de Compras e Licitações, os envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação”.

4.2 – Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

4.3 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.4 - Para usufruírem dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015, no tocante à regularidade fiscal e ao direito de preferência, os microempreendedores individuais (MEI), as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar no credenciamento ou junto ao Envelope nº. 01 – Documentação, a seguinte documentação:

- a) Certidão que ateste o seu enquadramento como MEI, ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, de acordo com o art. 8º da Instrução Normativa nº. DREI 10/2013 05/12/2013, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC. A certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data da sessão pública da presente licitação;
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital.

4.5 – Somente poderão participar da sessão pública do pregão, com poderes para efetuar lances e/ou manifestar intenção de recurso, os licitantes que estiverem devidamente representados e credenciados, conforme estabelece o inciso I (Credenciamento), do item “8” deste Edital.

5 – IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 – As impugnações ao ato convocatório serão recebidas até o segundo dia útil que anteceder a sessão pública do pregão, no Setor de Compras e Licitações do Município de Dona Emma, situado à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

5.2 – Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a data e horário limite para o envio de impugnações.

5.3 – Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do Edital;
- b) Alteração do Edital e manutenção da licitação com a republicação do ato e reabertura de novo prazo de publicidade, com alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração do Edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação da proposta.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via datilografada ou informatizada (podendo ser utilizado o modelo na forma do **Anexo III**), com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, preferencialmente no formulário padrão do Município de Dona Emma, datada, carimbada e assinada em todas as suas folhas pelo representante legal do licitante, devidamente identificado, ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.2 – A proposta de preços deverá indicar o prazo de validade, sendo o mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ficando o licitante liberado do compromisso assumido, depois de decorrido o prazo estabelecido.

6.3 – A proposta de preços também poderá ser apresentada em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente contendo os seguintes elementos:

- I – O encaminhamento ao Município de Dona Emma;
- II – A referência do número do Pregão Presencial deste Processo Licitatório;
- III – Descrição detalhada do(s) item(ns) do objeto que o proponente vier a participar, em conformidade com o Anexo I da presente licitação, contendo a quantidade, preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula;
- IV – Soma do(s) preço(s) total(is) do(s) item(ns) com o resultado expresso em algarismos e por extenso;
- V – Numeração das folhas, caso contenha mais de uma;
- VI – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- VII – Data e assinatura em todas as suas folhas pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, devidamente identificado.

6.4 – No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, sem a previsão de reajuste até a data de seu adimplemento.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

6.5 - A proposta de preços deverá ser apresentada preferencialmente em folha de papel A4, em envelope lacrado, até às **13:45 horas do dia 13/09/2023**, identificando em sua parte externa e frontal as seguintes indicações:

EMPRESA PROPONENTE: “.....”
MUNICÍPIO DE DONA EMMA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 47/2023
PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.6 – Os envelopes contendo as propostas de preços dos licitantes serão abertos na sessão pública prevista no preâmbulo deste Edital, na data e horário previamente estabelecido.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 – As empresas interessadas em participar deste Processo Licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Documento constitutivo da empresa, podendo ser:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- No caso de sociedades por ações, o estatuto social deve estar acompanhado dos documentos referentes à eleição dos atuais administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- 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 atividade assim o exigir.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Processo Licitatório (Alvará de Licença de Localização e Funcionamento);

7.1.2 – Regularidade Fiscal:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

7.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial do estado sede da empresa licitante.

Obs.: Em relação ao Estado de Santa Catarina, a certidão poderá ser emitida através do seguinte link: <https://certidoes.tjsc.jus.br/?gateway=true>.

7.1.4 – Qualificação Técnica e outras Comprovações:

- a) No mínimo 1 (um) atestado de qualificação técnica, comprovando o seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, e que a licitante executou, está executando ou forneceu, satisfatoriamente os serviços em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade, equivalente ou superior às áreas de maior relevância do objeto da presente licitação;
- b) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Observações:

- a) A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);
- b) A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no “Termo de Referência”;
- c) Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

- Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
- Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade

7.1.5 – Declarações:

- a) Declaração de não exploração do trabalho infantil de acordo com inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, e **demais Declarações**, conforme modelo do Anexo II deste Edital;
- b) Declaração de que não possui em seu quadro societário, conforme modelo do **Anexo II** deste Edital.

7.2 – Os documentos apresentados para o credenciamento dos proponentes durante a sessão pública do pregão serão dispensados de apresentação na fase de habilitação da licitação.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

7.3 – A documentação exigida para a habilitação deverá ser apresentada em original, em cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação do Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, devendo constar sua validade expressa na mesma.

7.4 – O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio poderá promover a consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas através da rede mundial de computadores (Internet), ficando os licitantes dispensados de autenticá-las.

7.5 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada preferencialmente em folha de papel A4, em envelope lacrado, até às **13:45 horas do dia 13/09/2023**, identificando em sua parte externa e frontal as seguintes indicações:

EMPRESA PROPONENTE: “.....”
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA EMMA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 47/2023
PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

7.6 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da emissão dos mesmos, exceto para os documentos com validade permanente.

8 – SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 – No horário e data definidos no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

I – Credenciamento

8.2 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

8.3 – Para usufruírem dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, no tocante à regularidade fiscal e ao direito de exclusividade, os representantes de Microempreendedores Individuais MEI, microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar junto ao credenciamento, a seguinte documentação:

- a) Certidão que ateste o seu enquadramento como MEI, ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, de acordo com o art. 8º da Instrução Normativa nº. DREI 10/2013 05/12/2013, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC. A certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data da sessão pública da presente licitação;
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

8.4 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, ou por meio de carta de credenciamento, conforme modelo constante deste Edital como **Anexo II**.

8.5 – O instrumento de credenciamento deverá ser outorgado por representante legal da empresa proponente, com poderes para a outorga, cuja comprovação far-se-á através da apresentação de documento ou ato que comprove a investidura do outorgante como sócio ou dirigente do licitante, como exemplo, estar acompanhado de cópia autenticada do contrato social em vigor quando o mesmo for firmado por um dos sócios do licitante.

8.6 – Caso o representante presente à sessão pública do pregão seja sócio ou proprietário da empresa proponente, o mesmo deverá credenciar-se apresentando cópia autenticada do contrato social em vigor ou documento constitutivo do licitante, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

8.7 – Toda a documentação relativa ao credenciamento do representante do licitante deverá ser entregue separadamente do envelope da “Documentação de Habilitação”, sob pena de participação apenas na condição de ouvinte, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

8.8 – Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

8.9 – Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

8.10 – Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de habitação e far-se-á por meio de:

- a) Cópia de Instrumento de Procuração Pública ou Particular com reconhecimento de firma ou Declaração de Credenciamento, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o proprietário da empresa for o representante legal, fica dispensado da apresentação deste documento;
- b) Cópia de Documento de Identidade do representante;
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou registro comercial no caso de empresa individual;
- d) Declaração de Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no item 7 deste Edital (**Anexo II**).

8.11 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

8.11.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.11.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.11.3 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);

8.11.4 - 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.

8.11.4.1- Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.11.4.1.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.11.4.1.2- O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.11.5 - Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

8.11 – Os proponentes deverão apresentar junto ao credenciamento declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II do presente Edital. Não tendo sido apresentada a declaração, é facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente na própria sessão do pregão.

8.12 – As microempresas e empresas de pequeno porte que cumprirem o disposto no subitem “8.3” deste Edital estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no subitem anterior, porém deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

III – Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

8.13 – O Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços e fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

IV – Seleção das propostas para a etapa de lances

8.14 – O Pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

8.14.1 – Primeiro Critério: Serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% do valor da menor proposta.

8.14.2 – Segundo Critério: Não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

V – Etapa de lances orais

8.15 – Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.16 – Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

8.17 – Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.18 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.19 – Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.20 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.21 – Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

VI – Habilitação

8.22 – O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante vencedor que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.23 – Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao Processo Licitatório.

8.24 – Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o Pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.25 – Os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.26 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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.

8.27 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.28 – O Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos a qualquer dos participantes e também promover diligências para elucidar fatos cuja comprovação seja necessária para definir a habilitação do licitante, desde que não resulte na inclusão de documento ou informação que deveria ter sido incluído no envelope da habilitação.

8.29 – Caso o Pregoeiro julgue necessário, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão pública a fim de que possa apreciar minuciosamente a documentação de habilitação, marcando na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado final do julgamento da habilitação.

VII – Recurso

8.30 – Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.31 – Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

8.32 – A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.33 – O proponente que manifestar a intenção de recurso, disporá do prazo de 3 (três) dias para a apresentação do mesmo, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Setor de Compras e Licitações do Município de Dona Emma, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados à apresentar as contrarrazões no prazo de 3 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.34 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.35 – Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

9 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Após a declaração do(s) vencedor(es) da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, que poderá ser na própria sessão pública do pregão.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

9.2 – No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 – Após o julgamento do respectivo processo e verificado o atendimento das normas legais, o Prefeito Municipal de Dona Emma homologará o resultado final da licitação, convocando o(s) licitante(s) vencedor(es) para o cumprimento das condições estipuladas na proposta de preços mediante a emissão da autorização de fornecimento dos serviços.

9.4 – Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a formalizar o contrato e/ou fornecer o objeto licitado, o Município de Dona Emma retomará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação do objeto.

10 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 – O contrato administrativo reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.2 – O prazo de convocação para a assinatura do termo de contrato administrativo com a o proponente vencedor destes Processos Licitatórios será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da homologação pela autoridade competente, devendo a contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter quaisquer informações e/ou esclarecimentos.

10.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando o solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.4 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no item “13” deste Edital.

10.5 – O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11 – EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 O prazo para iniciar os serviços será de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

11.2 O prazo para execução de todas as etapas, com os sistemas em total execução será de no máximo 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato.

11.3 Os serviços objeto do edital serão recusados, se entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas na proposta da licitante vencedora e do Edital;

11.4 A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do material/serviço (instalação) recusado, a partir da comunicação feita.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

11.5 Todo dano causado ao Município de Dona Emma - SC ou a terceiros pela contratada, mesmo que em área que não seja objeto desse Edital, será de sua responsabilidade (licitante vencedora) conforme art. 70 da Lei 8.666/93.

11.6 A execução do objeto deverá ser realizada por pessoal treinado e capacitado para tal, sendo que todas as despesas decorrentes dos serviços, mão-de-obra, seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, peças, equipamentos necessários à realização da instalação dos softwares, assim como os impostos que incidirem sobre o contrato, dar-se-ão a expensas da contratada (art. 71 da Lei 8.666/93).

11.7 O Município de Dona Emma - SC reserva-se no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Contrato.

11.8 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante contratada, sem ônus adicionais para o Município de Dona Emma - SC, caso previsto no edital.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias depois da instalação, obedecida a ordem cronológica de pagamentos.

12.2 O fornecimento do Sistema será pago de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação.

12.3 A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre os produtos e serviços prestados, tais como: atividade realizada, local, além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação e o nº do Processo, bem como o relatório dos serviços realizados no período a que o pagamento se referir.

12.4 Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 83.102.426/0001-83 – Município de Dona Emma - SC, conforme informações descritas no cadastro da Receita Federal do Brasil - RFB na internet.

13 – PENALIDADES

13.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Dona Emma pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

a) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias;

13.2 - A contratada fica sujeita as sanções definidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

13.3 - A Contratada estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- b) Multa de mora no valor de 5% (cinco por cento) do valor do por dia de atraso na entrega/execução do objeto e/ou conserto/adequação do mesmo, limitado à 20% do valor do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

13.4 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município de Dona Emma.

13.5 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

13.6 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela contratada.

13.7 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura Municipal de Dona Emma poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art.87 da Lei nº 8.666/93.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – A apresentação de envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação” que não propiciem claramente a identificação de seu conteúdo estarão sujeitos a serem desconsiderados como participantes deste Processo Licitatório.

14.2 – Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Setor de Compras e Licitações do Município de Dona Emma para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

14.3 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

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

14.5 – O resultado desta licitação será lavrado em ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

14.6 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.7 – No interesse do Município de Dona Emma, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.8 – Para dirimir quaisquer questões que por ventura venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.9 – Qualquer informação ou esclarecimento relativo a esta licitação será fornecido pelo Setor de Compras e Licitações da Administração Municipal de Dona Emma, diariamente no horário de expediente das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, em sua sede à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, através do telefone (47) 3364-2816, ou pelo e-mail compras@donaemma.sc.gov.br.

14.10 – A presente licitação é regulada pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pelas condições gerais constantes neste Edital.

14.11 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência e Relação do item da licitação, com valor unitário máximo e total previsto;
- b) Anexo II – Modelo de carta de credenciamento de representante de licitante; de declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP, entre outras declarações;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato;
- e) Anexo V – Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica.

Dona Emma (SC), 29 de agosto de 2023.

NERCI BARP
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 47/2023

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

1 - OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam o Processo Licitatório para a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de implantação, treinamento, capacitação, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós implantação para a área de Controladoria e Gestão Pública Municipal.

2 - JUSTIFICATIVAS:

2.1 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 Esta licitação é necessária para a contratação de serviço de Pessoa Jurídica por se tratar de sistemas gerenciais de gestão e da controladoria municipal, essenciais para o desempenho das atividades diárias dos órgãos, acarretando o fortalecimento dos diversos conselhos municipais e dando mais eficiência nas transferências voluntárias realizadas pelo município. As pastas que serão auxiliadas pelos sistemas não dispõem atualmente dessas ferramentas e entendem que são essenciais para um trabalho mais ágil e eficaz.

2.1.2. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável ao gestor público a contratação de soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão de orçamento, finanças, contabilidade, entre outros, de modo a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.1.3. Também faz necessário ressaltar que o Município de Dona Emma - SC não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dado o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade deste órgão. Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos.

2.1.4. Considerando que a administração pública deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes e consolidação de balanços, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e a necessidade da otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa desta municipalidade, faz-se necessária a contratação de softwares modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com uma integração de recursos de gerenciamentos administrativos e alimentação diária de dados.

2.1.5. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

2.1.6. Considerando a evolução dos processos de gestão pública e da geração das demandas, que visam maior eficiência do serviço público, objetivando suas eficácias nos sistemas informatizados e aprimorando a administração e melhor funcionalidade dos departamentos, seções e setores e também contribuindo na forma de busca por informação em tempo real, pelos usuários externos, órgãos fiscalizadores e legislativos vigentes.

2.1.7. Nesse sentido, a adoção de tecnologias modernas, como a subscrição de licenças de software, deixou de ser uma tendência e passou ser uma realidade nas grandes corporações e por consequência também na Administração Pública, que deve estar alinhada as mais modernas e eficientes práticas do mercado.

2.1.8. A utilização de subscrição de licenças de software justifica-se pelas inúmeras vantagens que a tecnologia apresenta como, por exemplo, gerenciamento centralizado; compatibilidade total com o sistema de gestão atualmente contratado; maior disponibilidade e facilidade na recuperação de dados e informações; suporte e manutenção simplificados; facilidade de migração de ambientes.

2.1.9. Diante do exposto, a contratação da subscrição de licenças de software compatíveis tecnologicamente com os sistemas já utilizados pelo Município de Dona Emma – SC, se faz necessário.

2.1.10. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como "serviço comum", cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme disposto no Art. 1º, Parágrafo único da Lei Federal n.º 10.520/2002, cabendo a licitação na modalidade Pregão, tipo MENOR PREÇO / TOTAL POR LOTE, observado o disposto no referido diploma legal, aplicando-se ainda a Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/1993, com suas alterações subsequentes.

2.1.11. As atividades na presente contratação devem ser englobadas por um único lote, pois estão intrinsecamente relacionadas, uma vez que a empresa que desenvolve um projeto de software naturalmente acumula conhecimento técnico e de negócio que naturalmente a qualifica de maneira diferenciada para a futura sustentação (manutenções corretivas, adaptativas) e eventuais melhorias (manutenções evolutivas) do software pós-projeto. Desta forma, não há de se dividir os serviços por tipo de atividade, já que essas possuem forte intersecção técnica.

2.1.12. Além do caráter técnico já exposto, cabe frisar que o parcelamento através de fornecedores distintos pode trazer riscos de divergência quanto às responsabilidades de cada fornecedor, bem como aos critérios de garantia e níveis de serviço e eventualmente à própria remuneração.

2.1.13. Desse modo, a contratação será feita em único lote, pelo menor preço, pois o parcelamento da solução na contratação do serviço envolvendo desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra economicamente viável, com possibilidade de perda de economia de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução.

2.2 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

2.2.1 - Denominada PREGÃO PRESENCIAL, podendo ter a participação de pessoa jurídica que atenda o objeto deste Termo de Referência, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

2.2.2 - A escolha da forma presencial com o intuito de promover o desenvolvimento e incentivo das empresas locais e regionais, que ainda não estão familiarizadas com o Pregão na forma



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

eletrônica. A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora poderá estar localizada na região, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante possui esses recursos virtuais, mas as empresas locais não, ou, os que possuem, não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame, devido a distância do Município a grandes centros.

2.2.3 - Ademais, há de considerar ainda as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, quais sejam: I - sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e administração pública; II - natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora do Estado, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública municipal.

2.2.4 - No mais, o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 10.024/19, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitera-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a obrigatoriedade pela forma Eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, o que não é o caso. E sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

2.3 JUSTIFICATIVA DA NÃO REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP LC 123/06:

2.3.1 – A Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, em seu artigo 48, I, determina que:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

2.3.2 – O art. 49, II, Lei Complementar nº 123/2006, entretanto, prevê o seguinte:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

[...]

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

2.3.3 – Neste caso não será realizada licitação exclusiva ou por cota reservada para ME e EPP, apesar de o valor do lote ser inferior de R\$ 80.000,00, pois não se tem conhecimento se há na



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

região número significativo de empresas deste porte que possibilite a concorrência e consequentemente ocasionar disputa para diminuir o preço e garantir economia para os cofres públicos. Ademais, deve o serviço ser prestado por apenas uma empresa vencedora, otimizando o trabalho e diminuindo os custos, sendo desta forma mais vantajoso para a administração.

2.3.4 - O Decreto nº 8.538/14, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da administração pública federal e que entrou em vigor no dia 05 de janeiro de 2016, revogando o Decreto nº 6.204/07 que atualmente trata do tema:

Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2.3.5 – A não realização de licitação com Cota Reservada de até 25%, se dá pela necessidade de contratar apenas uma empresa para realizar os serviços, sendo que neste caso a garantia do serviço será essencial para a segurança. Ademais, se torna inviável a aplicação da cota reservada ao objeto licitado, diante de sua natureza (contração de sistema).

3- A RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO, QUANTITATIVA E VALOR MÁXIMO PARA O LOTE:

LOTE	ITEM	QTD	UND	PRODUTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	1	01	UN	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	7.253,33	7.253,33
	2	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MODULO DE CONTROLE INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NAS CARACTERÍSTICAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	820,96	9.851,52
	3	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MODULO DE GESTÃO E CONTROLE DE CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	455,80	5.469,60
	4	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MODULO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	722,25	8.667,00



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

5	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MODULO DE ANÁLISE DE GESTÃO, GRÁFICOS E RELATÓRIOS GERENCIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	831,56	9.978,72
6	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MODULO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA	354,47	4.253,64
7	100	HORA	SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES.	158,25	15.825,20
VALOR TOTAL PARA O LOTE				R\$ 61.298,81	

Valor máximo para o Lote: R\$ 61.298,81 (sessenta e um mil e duzentos e noventa e oito reais e oitenta e um centavos).

3.1. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/MÉDIA DE PREÇOS

3.1.1. O custo unitário estimado foi apurado com base em pesquisa de mercado, termos de homologação e contratos vigentes de sistema semelhante, em anexo ao processo.

3.2. Validade da Proposta: 60 (sessenta dias).

3.3. Forma de Julgamento: Menor Preço por Lote.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADA DO SISTEMA E DOS MÓDULOS

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	PRODUTO
1	01	UNIDADE	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
2	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MODULO DE CONTROLE INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NAS CARACTERÍSTICAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
3	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MODULO DE GESTÃO E CONTROLE DE CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
4	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MODULO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

5	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE ANÁLISE DE GESTÃO, GRÁFICOS E RELATÓRIOS GERENCIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
6	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA
7	100	HORA	SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES.

4.1 Características Gerais dos Sistemas

1. Os sistemas deverão rodar em ambiente Web através dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e ou Ópera), com armazenamento dos dados em nuvem;
2. Possibilitar acesso através de login autenticado (usuário e senha) para acesso aos módulos e rotinas
(exceto ao portal de informações ao cidadão que será de acesso livre e irrestrito);
3. Permitir a liberação de privilégios de acesso por meio de cadastramento de perfis de usuários;
4. Permitir a liberação de acesso a usuários por módulo;
5. Gravar monitoração das ações efetuadas por cada usuário logado a fim de efetuar auditorias.

4.2 Módulo de Controle Interno

1. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
2. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
3. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
4. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
5. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras do município, juntamente com a composição das mesmas.
6. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos (Comunicados Internos, Notificações e Recomendações) com a disponibilização de variáveis pré-definidas para posterior preenchimento automático por informações previamente cadastradas as rotinas do sistema.
7. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
8. Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
9. Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas, Recomendações, Orientações e Pareceres.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

10. Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
11. Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
12. Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno.
13. Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo e permitir anexar diversos arquivos a um comunicado.
14. O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso por e-mail quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.
15. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.
16. Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno.
17. Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
18. O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.
19. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.
20. Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno.
21. Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo e permitir anexar diversos arquivos a uma recomendação.
22. O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso por e-mail quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.
23. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.
24. Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
25. Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado situação do débito e descrição das providências adotadas.
26. Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
27. Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.
28. Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
29. Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré-definido para cumprimento de requisitos da contratação.
30. Permitir a emissão do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão e aposentadoria.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

31. Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
32. Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
33. Possibilitar importar check-list ou questionários previamente definidos e ou adicionar itens de forma manual a auditoria, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, campo de Valor.
34. Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário por parte dos responsáveis, através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms, permitindo a utilização do campo de anexos/upload de arquivos.
35. Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.
36. Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.
37. Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
38. Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
39. Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.
40. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
41. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, índices de saúde, educação e pessoal).
42. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
43. Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações.
44. Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:
 - a) Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
 - b) Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
 - c) Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.

4.3 Modulo de Gestão e Controle de Conselhos e Comissões Municipais

1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
4. Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos e comissões.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

5. Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:
 - a) Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço.
 - b) Cadastramento da estrutura do conselho e suas alterações, através de seus fundamentos legais, com sua respectiva composição, quantidade de membros e quantidade de suplentes.
 - c) Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.
 - d) Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual composição do conselho o integrante pertence.
 - e) O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.
 - f) O sistema deverá permitir a liberação de perfil de acesso aos integrantes do conselho através do envio de e-mail, para que os mesmos possam acessar o sistema e gerenciar os seus respectivos dados.
 - g) Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
 - h) Cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário, ementa e local da reunião.
 - i) Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
 - j) Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.
 - k) Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.
 - l) Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.
 - m) Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos.
 - n) Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
 - o) Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.
 - p) Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
 - q) Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e publicações diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
6. Permitir o gerenciamento das comissões municipais, contendo no mínimo as seguintes características:
 - a) Cadastro das comissões com informações como nome, texto jurídico e finalidade.
 - b) Cadastro de integrantes da comissão, com os dados de fundamento legal, atribuição do membro, e período de vigência do mesmo.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- c) Cadastramento do agendamento prévio de reuniões da comissão, com dados de data, horário, ementa e local da reunião.
- d) Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros da comissão.
- e) Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos.
- f) Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.
- g) Permitir anexar arquivos diversos das reuniões das comissões para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.

4.4 Modulo de Transferências Voluntárias

1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
3. Permitir o registro de chamadas públicas, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.
4. Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:
 - a) Registro da finalidade da entidade.
 - b) Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.
 - c) Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.
 - d) Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.
 - e) Usuário que possuam perfil de gestor de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.
 - f) Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
5. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema.
6. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
7. Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.
8. Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.
9. Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.
10. Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.
11. Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderá ser encaminhada.
12. Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

13. Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:

- a) Identificação do objeto do projeto.
- b) Identificação da justificativa do projeto.
- c) Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.
- d) Registro do cronograma de execução do projeto, identificando as fases e metas de cada fase.
- e) Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.
- f) Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- g) Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- h) Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente ao concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- i) Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.
- j) Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.
- k) Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
- l) Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.

14. Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:

- a) Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.
- b) Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.
- c) Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.
- d) Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.
 - e) Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do termino da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.

15. Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:

- a) Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.
- b) Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.
- c) Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

d) Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.

16. Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.

17. O sistema deverá permitir a configuração de envio de e-mail quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.

18. Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.

19. Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:

- a) Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos do concedente e valor pago com recurso do conveniente, item do plano de aplicação utilizado.
- b) Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.
- c) Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.
- d) Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.
- e) Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.
- f) Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.
- g) Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.
- h) Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
- i) Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.

20. Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:

- a) Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- b) Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- c) Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- d) Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.5 Gráficos e Relatórios Gerenciais

4.5.1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.

4.5.2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.

4.5.3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.

4.5.4. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.

4.5.5. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.

4.5.6. Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.

4.5.7. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.

4.5.8. Gestão das Receitas

4.5.8.1. Gráficos de Arrecadação da Receita

4.5.8.1.1. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.

4.5.8.1.2. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.

4.5.8.1.3. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.

4.5.8.1.4. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.

4.5.8.1.5. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.

4.5.8.1.6. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.

4.5.8.1.7. Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.

4.5.8.1.8. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.

4.5.8.1.9. Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.

4.5.8.2. Receita Corrente Líquida

4.5.8.2.1. Possuir relatório com comparativo entre a projeção e a arrecadação da receita corrente líquida, com filtro por mês e evidenciando mês a mês os dados da projeção com base na arrecadação do exercício anterior bem como a comparação com a execução no exercício atual.

4.5.8.2.2. Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios.

4.5.8.3. Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação.

4.5.8.4. Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior.

4.5.8.5. Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metad mensais e bimestrais de desembolso.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.5.8.6. Possuir cálculo automático do cronograma/metras mensais e bimestrais de desembolso com base na execução da despesa do exercício anterior.

4.5.8.7. Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metras bimestrais de desembolso.

4.5.8.8. Possuir relatório com quadro evolutivo da receita por vínculo de recurso entre dois exercícios com filtros de mês e vínculo de recurso e opção para projeção dos valores com base na execução do exercício anterior.

4.5.8.9. Possuir relatório comparativo da arrecadação das receitas entre dois exercícios, com filtros por mês, unidades gestoras, contas de receita e com opções de emissão de receita bruta ou líquida e opção de projeção dos valores.

4.5.8.10. Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo.

4.5.8.11. Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.

4.5.9. Gestão das Despesas

4.5.9.1. Gráficos de Execução da Despesa

4.5.9.1.1. Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.5.9.1.2. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.5.9.1.3. Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.5.9.1.4. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.5.9.1.5. Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.5.9.1.6. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.5.9.1.7. Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.5.9.1.8. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

4.5.9.1.9. Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 4.5.9.2. Possuir relatório de acompanhamento mensal das despesas, com as opções de filtro por mês, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, órgãos orçamentários unidades orçamentárias, grupos de natureza e contas de despesa.
- 4.5.9.3. Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.
- 4.5.9.4. Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.
- 4.5.9.5. Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas por secretaria com base na execução da despesa do exercício anterior.
- 4.5.9.6. Permitir a configuração dos parâmetros de remuneração de prefeito e vice, mês de referência para projeção de folha, informações sobre férias e 13º salário para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.
- 4.5.9.7. Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.
- 4.5.9.8. Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas por secretaria.
- 4.5.9.9. Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.
- 4.5.10. Comparativos
- 4.5.10.1. Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, líquida e paga) e vínculos de recurso.
- 4.5.10.2. Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.
- 4.5.10.3. Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.
- 4.5.10.4. Permitir no gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, evidenciar as informações de saldo de superávit, valores suplementados, receitas orçada e arrecadada, despesas prevista, empenhada, liquidada e paga.
- 4.5.10.5. Gestão de Pessoal
- 4.5.10.5.1. Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.
- 4.5.10.5.2. Possuir gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.
- 4.5.10.5.3. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.
- 4.5.10.5.4. Possuir gráfico de comparativo de valores da folha por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.
- 4.5.10.5.5. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.
- 4.5.10.5.6. Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.
- 4.5.11. Índices Constitucionais
- 4.5.11.1. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.
- 4.5.11.2. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.
- 4.5.11.3. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.
- 4.5.11.4. Permite que qualquer gráfico dos índices constitucionais possa ser exportado para



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

.png, .jpg, .pdf, .svg, .xls

4.5.12. Relatórios

4.5.12.1. Balancetes

4.5.12.1.1. Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo.

4.5.12.1.2. Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo.

4.5.12.1.3. Possuir relatório de balancete financeiro, com as opções de filtragem por unidade gestora e mês de referência.

4.5.12.2. Demonstrativo Fiscais (RREO/RGF)

4.5.12.2.1. Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado.

4.5.12.2.2. Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado.

4.5.12.3. Possibilitar a emissão do relatório do quadro de saldo do superávit, podendo fazer a filtragem, pela unidade gestora, vínculo de recurso, e o mês de referência.

4.5.12.4. Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores.

4.5.12.5. Possibilitar a emissão do relatório de apuração do saldo da disponibilidade por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, provisão 13º e haveres financeiros e fazendo as devidas configurações, órgão orçamentário, unidade orçamentária, projeto atividade, remuneração de prefeito e vice, o mês de previsão da folha, férias, 13º salário, projeto/atividade.

4.5.12.6. Possibilitar a emissão do relatório do quadro de análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência e considera haveres financeiros.

4.5.12.7. Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência.

4.5.12.8. Possibilitar a emissão do relatório de projeção da receita e despesa por grupo de fontes, podendo utilizar a filtragem da unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, projetar valores, para esse relatório é necessário fazer um relacionamento das fontes de recurso que estão cadastradas no sistema do município com algumas fontes de recurso específica.

4.5.12.9. Permite que qualquer relatório dos balancetes possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf.

4.5.12.10. Folha de Pagamento

4.5.12.10.1. Possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar uma filtragem do tipo de comparativo, anos de exercício, e mês de referência que são obrigatórios e entre outros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica.

4.5.12.10.2. Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/exercícios tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, o ano de exercício, e o mês de referência entre outros filtros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica.

4.5.12.10.3. Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.5.12.10.4. Permite que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf.

4.5.13. Possuir Painel com Dashboard configurável por usuário. Todos os gráficos, detalhamentos e ou comparativos poderão ser adicionados a este dashboard, permitindo o ajuste de tamanho do painel, sua ordenação e edição de informações adicionais como título, descrição, exibição de título, filtros e legendas.

4.5.14. Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard também em dispositivos móveis, onde todos os painéis adicionados ao dashboard na versão web deverão automaticamente serem replicados na versão mobile.

4.5.15. Relatório de Verificações Internas

4.5.15.1. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.

4.5.15.2. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, índices de saúde, educação e pessoal).

4.5.15.3. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.

4.5.16. Audiência Pública

4.5.16.1. Permitir a rotina de registro de audiências públicas, contendo as informações de tipo de audiência, data e período de referência.

4.5.16.2. Disponibilizar painéis de apresentação de audiências pré-definidos com as informações de valores e indicadores diversos.

4.5.16.3. Permitir a customização de painéis de apresentação de audiências públicas, com o fornecimento de variáveis de valores e indicadores pré-definidos para a utilização nos mesmos.

4.5.16.4. Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o

período e os painéis de apresentação selecionados.

4.5.16.5. Permitir efetuar a cópia de uma audiência pública para um novo período, utilizando os painéis pré-cadastrados efetuando apenas a atualização de valores e indicadores.

4.5.16.6. Permite a exportação da apresentação da audiência pública para .ppt e .pdf

4.5.17. Prestação de Contas

4.5.17.1. Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

4.5.17.1.1. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I - Balanço Orçamentário;

Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;

Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;

Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;

Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
4.5.17.1.2. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios

Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

4.5.17.1.3. Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)

Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;

Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;

Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;

Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;

Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;

Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;

Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;

4.5.17.2. Quanto a Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

4.5.17.2.1. Efetuar o Preenchimento automático das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

Informações de Dados Gerais;

Informações Adicionais;

4.5.17.2.2. Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:

Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;

Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento);

Despesas por Fonte e Restos a Pagar;

4.5.17.3. Quanto a Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

4.5.17.3.1. Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total

Previsão Atualizada;

Receitas Realizadas;

Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);

4.5.17.3.2. Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:

Despesas Próprias com Impostos e Transferências;

Despesas com FUNDEB;

Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;

4.5.17.3.3. Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:

Dotação Atualizada;

Despesa Empenhada;

Despesa Liquidada;

Despesa Paga;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);

4.6 Modulo de Informações ao Cidadão

1. Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações legados já instalados no município, onde as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados, bem como total integração com os sistemas de controle interno, Gestão e Controle de Conselhos e Comissões Municipais e Transferências Voluntárias, buscando de forma automática os dados necessários para disponibilização dos dados ao cidadão.

2. Possibilitar a emissão de um balanço mensal de forma simplificada com filtros de mês e exercício, o qual deverá demonstrar de forma sucinta os dados referentes as receitas arrecadadas, despesas executadas (paga), resultado do período, saldos financeiros por fontes de recurso comprometimento das fontes de recurso e salto total comprometido.

3. Possibilitar a emissão do balanço mensal da educação com as seguintes características:

- Quadro das informações referentes ao total das receitas e despesas consideradas para fins de limite, juntamente com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de aplicação das despesas com educação.
- Quadro e gráficos das despesas por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas do ensino infantil por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas do ensino fundamental por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas com merenda escolar por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas com transporte escolar por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas com manutenção da secretaria de educação por grupo de natureza e vínculo de recurso.

4. Possibilitar a emissão do balanço mensal da saúde com as seguintes características:

- Quadro das informações referentes ao total das receitas e despesas consideradas para fins de limite, juntamente com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de aplicação das despesas com saúde.
- Quadro e gráficos das despesas por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas com atenção básica por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas com assistência hospitalar e ambulatorial por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas com vigilância sanitária por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas com vigilância epidemiológica por grupo de natureza e vínculo de recurso.
- Quadro e gráficos das despesas com a manutenção da secretaria de saúde por grupo de natureza e vínculo de recurso.

5. Possibilitar a emissão do acompanhamento das despesas de pessoal com as seguintes características:

- Com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de despesas com pessoal.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- Quadro e gráficos de acompanhamento das despesas com pessoal por Secretaria.
 - Quadro e gráficos das despesas de pessoal por Secretaria.
6. Possibilitar a consulta com opções de filtros e palavras chave para acompanhamento de todos os atos do controle interno como instruções normativas, orientações, pareceres e recomendações, permitido a visualização do documento.
7. Possibilitar a consulta de todos os conselhos municipais com integração automática ao sistema de gestão e controle de conselhos e comissões municipais, com as seguintes informações:
- Informações gerais, objetivos do conselho, dados do fundamento legal de criação do conselho, dado de endereço e contato.
 - Informações quanto a composição e alterações do conselho, seu segmento, quantidade de titulares e suplentes e acesso ao fundamento legal que instituiu ou alterou a composição.
 - Informações quanto aos integrantes dos conselhos, identificando os titulares e suplentes bem como as alterações dos mesmos e os fundamentos legais a que se relacionam.
 - Informações quanto as reuniões agendadas contendo a data, hora e local das mesmas.
 - Informações das reuniões realizadas, contendo os dados de data, local, ementas e disponibilização de arquivos e atas das mesmas.
 - Informações quanto a publicações diversas dos conselhos, como regimentos internos, pareceres, recomendações, etc.
8. Possibilitar a consulta de todas as comissões municipais com integração automática ao sistema de gestão e controle de conselhos e comissões municipais, com as seguintes informações:
- Informações gerais, objetivos da comissão e dados do fundamento legal de criação da comissão.
 - Informações quanto aos integrantes da comissão, identificando os titulares e suplentes bem como as alterações dos mesmos e os fundamentos legais a que se relacionam.
 - Informações quanto às reuniões agendadas contendo a data, hora e local das mesmas.
 - Informações das reuniões realizadas, contendo os dados de data, local, ementas e disponibilização de arquivos e atas das mesmas.
 - Informações quanto a publicações diversas das comissões, como regimentos internos, pareceres e recomendações.
9. Possibilitar o acompanhamento pelo cidadão da relação de todas as parcerias estabelecidas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, como os editais de chamamento público, documentos das entidades, pareceres emitidos pela administração, as respectivas prestações de contas das entidades, entre outros relacionados.

5- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 5.1 Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.2 Não será admitida a participação de:
- 5.2.1 Empresas em consórcio;
 - 5.2.2 Empresa em recuperação judicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
 - 5.2.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o Poder Público;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

5.2.4 Cooperativas de trabalho;

5.2.5 Empresas que incorrerem em outros impedimentos previstos em lei.

6- REQUISITOS NECESSÁRIOS:

6.1 Atestado de qualificação técnica, no mínimo 01 (um), comprovando o seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, e que a licitante executou/executando ou forneceu, satisfatoriamente os serviços em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade;

6.2 Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

a) A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

b) A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no “Termo de Referência”.

6.3 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

6.3.1 Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

6.3.2 Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

7- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.1 O prazo para iniciar os serviços será de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

7.2 O prazo para execução de todas as etapas, com os sistemas em total execução será de no máximo 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato.

7.3 Os serviços objeto do edital serão recusados, se entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas na proposta da licitante vencedora e do Edital;

7.4 A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do material/serviço (instalação) recusado, a partir da comunicação feita.

7.5 Todo dano causado ao Município de Dona Emma - SC ou a terceiros pela contratada, mesmo que em área que não seja objeto desse Edital, será de sua responsabilidade (licitante vencedora) conforme art. 70 da Lei 8.666/93.

7.6 A execução do objeto deverá ser realizada por pessoal treinado e capacitado para tal, sendo que todas as despesas decorrentes dos serviços, mão-de-obra, seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, peças, equipamentos necessários à realização da instalação dos softwares, assim como os impostos que incidirem sobre o contrato, dar-se-ão a expensas da contratada (art. 71 da Lei 8.666/93).

7.7 O Município de Dona Emma - SC reserva-se no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Contrato.

7.8 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante contratada, sem ônus adicionais para o Município de Dona Emma - SC, caso previsto no edital.

8- MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

8.1 Faz parte da manutenção o conjunto de providências que incumbe á CONTRATADA no período de vigência do Contrato:

8.1.1 Assegurar as retificações e correções dos sistemas e a recolocação do mesmo em funcionamento;

8.1.2 Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico sobre os programas fornecidos;

8.2. A manutenção será realizada pela licitante contratada de forma permanente, obedecendo a eventuais cronogramas estabelecidos.

8.3 A manutenção corretiva também será realizada em dias e horários estabelecidos pelo Município de Dona Emma - SC.

8.4 O serviço de ‘manutenção corretiva’, adaptativa e evolutiva relacionada na definição do objeto é obrigação da empresa fornecedora do software visando manter o sistema de informação para gestão da administração em perfeito funcionamento.

8.5 Entende-se por ‘manutenção corretiva’ aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente.

8.6 Entende-se por ‘manutenção adaptativa’, aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, na qual será cobrada pela contratada.

8.7 Entende-se por ‘manutenção evolutiva’ aquelas manutenções que visarem a implementação de novas funcionalidades à solução, a fim atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa. As quais poderão ser orçadas de acordo com o item 7.6.

8.8 O serviço de suporte técnico e manutenção serão prestados durante toda a fase de implantação da solução e/ou vigência do contrato.

8.9 O atendimento de um chamado decorrente da manutenção e suporte técnico deverá ser iniciado em um prazo máximo de 04 (quatro) horas a contar do chamado realizado. Entende-se por chamado realizado, a abertura do mesmo por qualquer meio de comunicação estabelecido entre as partes (telefonia, sistema eletrônico de help-desk, entre outros).

8.10 Deverá ser disponibilizado pela empresa, equipe para suporte, correção de erros e atendimento de dúvidas solicitadas, tanto pelo usuário final quanto pela equipe técnica do município, seja à distância (atendimento remoto) ou presencial (atendimento in loco), de acordo com a necessidade da mesma, durante todo o período de contrato, 07 (sete) dias por semana de (Segunda-feira à Domingo) durante as 24 horas do dia.

9- PROVA DE CONCEITO

9.1 A prova de conceito é obrigatória e tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

9.2 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

9.2.1 A Comissão de Avaliação será composta pelos servidores integrantes das áreas que serão atendidas pelo sistema e a administração poderá contratar terceiros com comprovado conhecimento técnico para auxiliar a comissão que será designada através de decreto.

9.3 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

9.4 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

9.5 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

9.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

9.6.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

9.6.2 Demonstração da funcionalidade em questão.

9.7 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

9.8 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

9.9 O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

9.10 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

9.11 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a 1(um) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

9.12 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

9.12.1 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, pontuando as observações necessárias;

9.12.2 Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”, conforme modelo (**Relatório de conclusão da avaliação técnica**) deste termo de referência;

9.12.3 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

9.13 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

10- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Para o fornecimento dos produtos e para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o Município de Dona Emma - SC, obriga-se a:

10.2 Exercer, através de representantes do MUNICÍPIO, a fiscalização do contrato, dos produtos e serviços;

10.3 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções ao MUNICÍPIO, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados do Município e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato;

10.4 Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

10.5 Destinar local adequado, dotado da infraestrutura necessária bem com a devida segurança que os serviços demandam.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

10.6 A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento da base de dados legada a ser migrada para nova solução, bem como usuários dos sistemas legados para auxiliar em eventualidades, com o objetivo de determinar o que deve ser migrado.

11. OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A licitante contratada ficará obrigada a fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

11.2 Se constatada, por ocasião do recebimento ou durante a utilização qualquer irregularidade do produto licitado, a licitante deverá substituir o objeto recusado dentro dos prazos estabelecidos no Edital.

11.3 A Contratada se compromete a executar os serviços, quando for o caso, em perfeito acordo com as especificações do Edital e seus anexos, assim como as da proposta, do Contrato e das normas técnicas durante todo o período de vigência do contrato.

11.4 A Contratada não poderá alegar incapacidade de execução de parte ou todo do objeto contratado, bem como impossibilidade de ajuste e/ou adequação de desempenho técnica, quaisquer que sejam os empecilhos, estando obrigada à execução dos ajustes e adequações necessárias para dirimi-los, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.5 Cabem à licitante contratada, além das obrigações constantes no Edital e nas Especificações Técnicas estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e ainda daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federais e estaduais sobre licitações:

11.5.1 Cumprir as posturas do Município de Dona Emma - SC e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;

11.5.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do MUNICÍPIO em seu acompanhamento;

11.5.3 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e a qualificação exigida na licitação indicada no preâmbulo deste termo, apresentando ao MUNICÍPIO, inclusive, a licença de funcionamento da empresa correspondente a cada exercício;

11.5.4 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados, substituindo-os sem repasse de qualquer ônus ao MUNICÍPIO, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

11.5.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás;

11.5.6 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

11.5.7 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

11.5.8 Manter equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos.

11.5.9 Responsabilizar-se, às suas expensas, pelos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos serviços pertinentes, bem como pelos danos causados às instalações físicas do MUNICÍPIO, mesmo que efetuados por empresa terceirizada;

11.5.10 Exercer controle sobre a qualidade e pontualidade dos serviços prestados;

11.5.11. Reexecutar serviços que justificadamente forem solicitados pela CONTRATANTE quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

11.5.12 Assumir total responsabilidade pelos equipamentos, móveis e utensílios colocados à sua disposição para a execução do serviço, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo ao MUNICÍPIO das despesas com a manutenção corretiva decorrente de sua má utilização;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

11.5.13. Executar o treinamento dos profissionais de informática em quantidade de horas e em números de servidores, segundo especificação contida neste Termo de Referência.

11.5.14. Antes de efetivar a instalação, o proponente deve entregar um cronograma contendo descrição da instalação e da configuração que deve ser submetido à aprovação da equipe técnica ao MUNICÍPIO;

12- DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 Os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias depois da instalação, obedecida a ordem cronológica de pagamentos.

12.2 O fornecimento do Sistema será pago de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação.

12.3 A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre os produtos e serviços prestados, tais como: atividade realizada, local, além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação e o nº do Processo, bem como o relatório dos serviços realizados no período a que o pagamento se referir.

12.4 Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 83.102.426/0001-83 – Município de Dona Emma - SC, conforme informações descritas no cadastro da Receita Federal do Brasil - RFB na internet.

13- DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 As despesas provenientes do edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023:

Órgão.....:	03	- Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Unidade.....:	03.001	- Serviços de Administração
Atividade...:	04.126.0003.2.204	- Implantação e Manutenção do SIAFIC
Recursos....:	1.500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento...:	3.3.90.40.01.00.00	- Locação de Equipamentos e Softwares
Elemento...:	3.3.90.39.05.00.00	- Serviços Técnicos Profissionais

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

14.2 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier a substituí-lo

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Fiscalização pertinente ao objeto deste contrato, será exercida pelo(s) Servidor(es) designado(s) a critério do Poder Executivo desta municipalidade através de Portaria específica.

15.2. Atribuições do Fiscal do Contrato:

15.2.1. É a atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

15.2.2. Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.

15.2.3. A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97.

15.2.4. Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições esta a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

15.2.5. Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras atividades, receber o objeto provisória e definitivamente, nos moldes dos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.

Dona Emma (SC), 29 de agosto de 2023.

RUBENS STANKE

Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 47/2023 – PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Referência: Processo Licitatório nº. 47/2023 – Pregão Presencial
Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº.....:

CREDECIO o(a) senhor(a)..... (nacionalidade), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., a participar com poderes para apresentar proposta, assinar em nome da empresa, efetuar lances de preços, manifestar a intenção de recurso, enfim, praticar todos e quaisquer atos administrativos pertinentes do Processo Licitatório referenciado acima.

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, salvo na condição de menor aprendiz.

DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação do Processo Licitatório.

DECLARA, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial referenciado acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, se enquadra como:

- () Microempreendedor individual;
- () Microempresa;
- () Empresa de Pequeno Porte;

Conforme inciso I e II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome:.....

Observação: a) Esta declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente no ato do credenciamento da mesma junto a Comissão Permanente de Licitações.
b) Se alguma das hipóteses mencionadas não representar a realidade da empresa, deverá ser suprimida da declaração.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 47/2023 – PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL: _____

EMAIL: _____

Apresentamos nossa proposta para a “Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de implantação, treinamento, capacitação, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós implantação para a área de controladoria e gestão pública municipal, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 47/2022**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e anexos, conforme abaixo:

LOTE	ITEM	QTD	UND	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	01	UN	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-
	2	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE CONTROLE INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NAS CARACTERÍSTICAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-
	3	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DE CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-
	4	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

5	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE ANÁLISE DE GESTÃO, GRÁFICOS E RELATÓRIOS GERENCIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-
6	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA	-	-
7	100	HORA	SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES.	-	-
VALOR TOTAL PARA O LOTE				-	-

TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

DECLARAMOS:

- a) Declaramos que no preço cotado já estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, deslocamento, alimentação, hospedagem, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- b) Validade da Proposta: (.....).

....., de de 2023.

.....
Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

Carimbo



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 47/2023 – PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO
Nº...../2022 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DONA
EMMA E A EMPRESA
.....

Ao(s) dia(s) do mês de do ano de dois mil e vinte e três, celebram o presente Termo de Contrato, de um lado o **Município de Dona Emma**, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.426/0001-83, estabelecido à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor **Nerci Barp**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Dona Emma – SC, inscrito no CPF sob nº. 310.372.169-20 e portador da Carteira de Identidade com RG nº. 868.705, expedida pela SSP/SC, doravante simplesmente denominado **Contratante**; e de outro lado, pessoa com sede à nº....., Bairro, Município de, Estado de, inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual nº., neste ato representada por seu(sua) representante legal, senhor(a), (nacionalidade), (estado civil), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., doravante denominada simplesmente **Contratada**; que se regerá de conformidade com as seguintes cláusulas, onde as partes se obrigam ao seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de implantação, treinamento, capacitação, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós implantação para a área de controladoria e gestão pública municipal, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 47/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCESSO LICITATÓRIO

Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Processo Licitatório Modalidade **Pregão Presencial nº. 47/2023**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 3.1 O prazo para iniciar os serviços será de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.
- 3.2 O prazo para execução de todas as etapas, com os sistemas em total execução será de no máximo 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato.
- 3.3 Os serviços objeto do edital serão recusados, se entregues com as especificações técnicas diferentes das contidas na proposta da licitante vencedora e do Edital;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

3.4 A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do material/serviço (instalação) recusado, a partir da comunicação feita.

3.5 Todo dano causado ao Município de Dona Emma - SC ou a terceiros pela contratada, mesmo que em área que não seja objeto desse Edital, será de sua responsabilidade (licitante vencedora) conforme art. 70 da Lei 8.666/93.

3.6 A execução do objeto deverá ser realizada por pessoal treinado e capacitado para tal, sendo que todas as despesas decorrentes dos serviços, mão-de-obra, seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, peças, equipamentos necessários à realização da instalação dos softwares, assim como os impostos que incidirem sobre o contrato, dar-se-ão a expensas da contratada (art. 71 da Lei 8.666/93).

3.7 O Município de Dona Emma - SC reserva-se no direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Contrato.

3.8 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante contratada, sem ônus adicionais para o Município de Dona Emma - SC, caso previsto no edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste contrato administrativo, terão seu recebimento definitivo pela **Contratante** através da Comissão Permanente de Licitações, mediante recibo de aceitação, após a verificação da qualidade e quantidade que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

O preço convencionado para a execução dos objetos deste contrato, o **Contratante** pagará à **Contratada** os valores dispostos no quadro abaixo:

LOTE	ITEM	QTD	UND	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	01	UN	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-
	2	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE CONTROLE INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NAS CARACTERÍSTICAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-
	3	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DE CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-
5	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE ANÁLISE DE GESTÃO, GRÁFICOS E RELATÓRIOS GERENCIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	-	-
6	12	MÊS	SISTEMA INFORMATIZADO PARA O MUNICÍPIO DE DONA EMMA - SC – MÓDULO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA	-	-
7	100	HORA	SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES.	-	-
VALOR TOTAL PARA O LOTE				-	-

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Fica expressamente estabelecido que o preço constante na proposta da **Contratada** inclui todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços ora contratados, tais como, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos e material, constituindo-se na única remuneração pelo trabalho prestado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO

Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier a substituí-lo

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias depois da instalação, obedecida a ordem cronológica de pagamentos.

8.2 O fornecimento do Sistema será pago de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação.

8.3 A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre os produtos e serviços prestados, tais como: atividade realizada, local, além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação e o nº do Processo, bem como o relatório dos serviços realizados no período a que o pagamento se referir.

8.4 Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 83.102.426/0001-83 – Município de Dona Emma - SC, conforme informações descritas no cadastro da Receita Federal do Brasil - RFB na internet.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O valor a ser pago não será atualizado até a data do efetivo pagamento do objeto, que será efetuado à **Contratada** conforme a prestação das etapas solicitadas pelo município de Dona Emma.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes da conclusão da prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DA ORIGEM DOS RECURSOS.

As despesas decorrentes deste contrato serão custeadas com recursos próprios do Município de Dona Emma, previstos por conta das seguintes dotações do orçamento vigente do Município:

Órgão.....:	03	- Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Unidade....:	03.001	- Serviços de Administração
Atividade...:	04.126.0003.2.204	- Implantação e Manutenção do SIAFIC
Recursos....:	1.500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento...:	3.3.90.40.01.00.00	- Locação de Equipamentos e Softwares
Elemento...:	3.3.90.39.05.00.00	- Serviços Técnicos Profissionais

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADE E DOS DIREITOS DAS PARTES

O Município será responsável por:

- a) Dar condições para a execução dos serviços;
- b) Fiscalizar todos os serviços contratados;
- c) Receber a execução dos serviços na forma ajusta e sempre que solicitado

A Contratada será responsável por:

- a) Será de responsabilidade da CONTRATADA, realizar os serviços solicitados com qualidade e ética;
- b) Atender a CONTRATANTE sempre que solicitado;
- c) Receber o valor ajustado mensalmente, após a execução dos serviços.

Os direitos nesta cláusula, não excluem outros previstos ao longo do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Cabe à Contratante:

- a) Exercer, através de representantes do MUNICÍPIO, a fiscalização do contrato, dos produtos e serviços;
- b) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções ao MUNICÍPIO, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados do Município e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato;
- c) Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
- d) Destinar local adequado, dotado da infraestrutura necessária bem com a devida segurança que os serviços demandam.
- e) A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento da base de dados legada a ser migrada para nova solução, bem como usuários dos sistemas legados para auxiliar em eventualidades, com o objetivo de determinar o que deve ser migrado.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Cabe à Contratada:

- a) A licitante contratada ficará obrigada a fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.
- b) Se constatada, por ocasião do recebimento ou durante a utilização qualquer irregularidade do produto licitado, a licitante deverá substituir o objeto recusado dentro dos prazos estabelecidos no Edital.
- c) A Contratada se compromete a executar os serviços, quando for o caso, em perfeito acordo com as especificações do Edital e seus anexos, assim como as da proposta, do Contrato e das normas técnicas durante todo o período de vigência do contrato.
- d) A Contratada não poderá alegar incapacidade de execução de parte ou todo do objeto contratado, bem como impossibilidade de ajuste e/ou adequação de desempenho técnica, quaisquer que sejam os empecilhos, estando obrigada à execução dos ajustes e adequações necessárias para dirimi-los, sem ônus para a CONTRATANTE.
- e) Cabem à licitante contratada, além das obrigações constantes no Edital e nas Especificações Técnicas estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e ainda daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federais e estaduais sobre licitações:
- f) Cumprir as posturas do Município de Dona Emma - SC e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do MUNICÍPIO em seu acompanhamento;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e a qualificação exigida na licitação indicada no preâmbulo deste termo, apresentando ao MUNICÍPIO, inclusive, a licença de funcionamento da empresa correspondente a cada exercício;
- i) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados, substituindo-os sem repasse de qualquer ônus ao MUNICÍPIO, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- j) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás;
- k) Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- l) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- m) Manter equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos.
- n) Responsabilizar-se, às suas expensas, pelos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos serviços pertinentes, bem como pelos danos causados às instalações físicas do MUNICÍPIO, mesmo que efetuados por empresa terceirizada;
- o) Exercer controle sobre a qualidade e pontualidade dos serviços prestados;
- p) Reexecutar serviços que justificadamente forem solicitados pela CONTRATANTE quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- q) Assumir total responsabilidade pelos equipamentos, móveis e utensílios colocados à sua disposição para a execução do serviço, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo ao MUNICÍPIO das despesas com a manutenção corretiva decorrente de sua má utilização;
- r) Executar o treinamento dos profissionais de informática em quantidade de horas e em números de servidores, segundo especificação contida neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- s) Antes de efetivar a instalação, o proponente deve entregar um cronograma contendo descrição da instalação e da configuração que deve ser submetido à aprovação da equipe técnica ao MUNICÍPIO;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS EMPREGADOS

A **Contratada** obriga-se a observar a legislação pertinente quanto ao pessoal empregado na prestação dos serviços de que tratam este contrato, especialmente as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: A **Contratante** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação ou permanência prejudique a prestação dos serviços, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigada a declarar os motivos desta decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

A **Contratada** colocará à disposição dos serviços todos os equipamentos e materiais necessários e em bom estado de conservação, em qualidade e espécie, para manter o bom andamento dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A **Contratada** na realização dos serviços deverá:

- a) Realizar visitas técnicas in loco, conforme solicitado e necessidade, agendado antecipadamente;
- b) Disponibilizar telefone (*WhatsApp*) e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.
- c) Garantir o cumprimento do contrato;
- d) Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- e) Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na prestação do serviço;
- f) Responsabilizar-se pelo transporte, diária, hospedagem e alimentação de seus funcionários, assim como pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- g) Executar serviço de boa qualidade e com precisão de resultados;
- h) Garantir a execução dos serviços com pontualidade (conforme necessidade do Município), na forma estabelecida neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E MULTAS

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 5 (cinco) anos;
- IV) declaração de inidoneidade.

A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município e será lançada no Cadastro de Fornecedores.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, conforme estabelecido nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Ocorrendo rescisão contratual a qualquer título, a **Contratante** pagará no ato da assinatura do Termo da Rescisão pelos serviços prestados pela **Contratada** até o momento e ainda não faturados pela mesma, de acordo com avaliação feita pela fiscalização da **Contratante**.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, inclusive pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Fica ressalvado à **Contratante** o direito de revogar o presente contrato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente de alta relevância, devidamente comprovado, sem o direito de indenização ou reparação à **Contratada**, exceto os pagamentos elencados na subcláusula anterior.

SUBCLÁUSULA QUARTA: Da rescisão unilateral, estabelecida no inciso I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, não caberá qualquer indenização à **Contratada**, tendo a mesma o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da rescisão para interpor recurso da decisão da **Contratante**.

SUBCLÁUSULA QUINTA: A rescisão contratual, determinada por ato unilateral da **Contratante**, ou amigável, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de comunicação prévia fundamentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

SUBCLÁUSULA SEXTA: No caso de ocorrer rescisão por concordata ou falência da **Contratada**, os serviços serão paralisados na situação em que se encontrarem, sendo que a **Contratante** ficará desobrigada de qualquer vínculo para com a **Contratada**, massa falida ou sucessora da Firma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

I - A Fiscalização pertinente aos serviços, objeto deste contrato, será exercida pelos Servidores designados a critério do Poder Executivo desta municipalidade através de Portaria específica.

II - Atribuições do Fiscal do Contrato:

a) É a atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

b) Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

c) A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97.

d) Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados à Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições está a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

e) Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras atividades, receber o objeto provisória e definitivamente, nos moldes dos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO

Fica a **Contratada** obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial aquelas relativas à regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FORÇA MAIOR

Se a **Contratada**, por circunstância de força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato à **Contratante** e ratificar por escrito até 5 (cinco) dias do início da paralisação, descrevendo as ocorrências.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: As obrigações contratuais da **Contratada** serão suspensas enquanto perdurar a situação.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A **Contratante** e a **Contratada**, reciprocamente, não será responsável por atrasos de qualquer natureza causados por motivos de força maior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A **Contratada** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, reservando-se à **Contratante** o direito de alterar o presente contrato nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo que abdica a **Contratada** de reclamar administrativa ou judicialmente a qualquer tempo, de qualquer indenização ou reparação, a não ser a retribuição financeira dos serviços prestados no acréscimo do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A execução do presente contrato administrativo reger-se-á pelo que institui a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos consoante ao que prevê o Capítulo III da Lei Federal nº. 8.666/93, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado previstas no Código Civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio – SC, para dirimir qualquer questão contratual que por ventura venha surgir com a execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

E, por estarem as partes em pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas, para que possa surtir efeitos jurídicos e legais.

Dona Emma (SC), de de 2023.

NERCI BARP
Prefeito Municipal
Município de Dona Emma
Contratante

NOME
Representante
Empresa
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF nº

2) _____
Nome:
CPF nº

PABLO IDEKER DA SILVA
Assessor Jurídico - OAB/SC nº 16.044
CPF nº 003.434.869-70



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 47/2023 – PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO V

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Módulo de Controle Interno	Sim (atende)	Não (não atende)
1 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.		
2 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.		
3 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.		
4 Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.		
5 Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras do município, juntamente com a composição das mesmas.		
6 Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos (Comunicados Internos, Notificações e Recomendações) com a disponibilização de variáveis pré-definidas para posterior preenchimento automático por informações previamente cadastradas as rotinas do sistema.		
7 Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).		
8 Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.		
9 Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas, Recomendações, Orientações e Pareceres.		
10 Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		
11 Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.		
12 Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno.		
13 Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo e permitir anexar diversos arquivos a um comunicado.		
14 O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso por e-mail		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.		
15 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.		
16 Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno.		
17 Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.		
18 O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.		
19 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.		
20 Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno.		
21 Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo e permitir anexar diversos arquivos a uma recomendação.		
22 O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação com possibilidade de envio de forma automática por e-mails ou ser encaminhado fisicamente ao interessado e com aviso por e-mail quanto ao vencimento de prazos para providências de acordo com os dados configurados no cadastro.		
23 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.		
24 Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.		
25 Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado, situação do débito e descrição das providências adotadas.		
26 Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.		
27 Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de		
número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.		
28 Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.		
29 Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré-definido para cumprimento de requisitos da contratação.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

30 Permitir a emissão do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão e aposentadoria.		
31 Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.		
32 Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.		
33 Possibilitar importar check-list ou questionários previamente definidos e ou adicionar itens de forma manual a auditoria, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, campo de Valor.		
34 Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário por parte dos responsáveis, através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms, permitindo a utilização do campo de anexos/upload de arquivos.		
35 Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.		
36 Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.		
37 Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.		
38 Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.		
39 Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.		
40 O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.		
41 As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, índices de saúde, educação e pessoal).		
42 O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.		
43 Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações.		
44 Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:		
a) Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.		
b) Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

c) Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.		
--	--	--

Modulo de Gestão e Controle de Conselhos e Comissões Municipais	Sim (atende)	Não (não atende)
1 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.		
2 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.		
3 Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.		
4 Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos e comissões.		
5 Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:		
a) Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço.		
b) Cadastramento da estrutura do conselho e suas alterações, através de seus fundamentos legais, com sua respectiva composição, quantidade de membros e quantidade de suplentes.		
c) Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.		
d) Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual composição do conselho o integrante pertence.		
e) O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.		
f) O sistema deverá permitir a liberação de perfil de acesso aos integrantes do conselho através do envio de e-mail, para que os mesmos possam acessar o sistema e gerenciar os seus respectivos dados.		
g) Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.		
h) Cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário, ementa e local da reunião.		
i) Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.		
j) Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

k) Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.		
l) Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.		
m) Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos.		
n) Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		
o) Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.		
p) Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		
q) Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e publicações diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		
6 Permitir o gerenciamento das comissões municipais, contendo no mínimo as seguintes características:		
a) Cadastro das comissões com informações como nome, texto jurídico e finalidade.		
b) Cadastro de integrantes da comissão, com os dados de fundamento legal, atribuição do membro, e período de vigência do mesmo.		
c) Cadastramento do agendamento prévio de reuniões da comissão, com dados de data, horário, ementa e local da reunião.		
d) Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros da comissão.		
e) Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos.		
f) Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.		
g) Permitir anexar arquivos diversos das reuniões das comissões para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		

Modulo de Transferências Voluntárias	Sim (atende)	Não (não atende)
1 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.		
2 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.		
3 Permitir o registro de chamadas públicas, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.		
4 Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

a) Registro da finalidade da entidade.		
b) Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.		
c) Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.		
d) Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.		
e) Usuário que possuam perfil de gestor de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.		
f) Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		
5 Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de documentos com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema.		
6 Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).		
7 Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.		
8 Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.		
9 Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.		
10 Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.		
11 Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderá ser encaminhada.		
12 Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.		
13 Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:		
a) Identificação do objeto do projeto.		
b) Identificação da justificativa do projeto.		
c) Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.		
d) Registro do cronograma de execução do projeto, identificando as fases e metas de cada fase.		
e) Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

f) Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.		
g) Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.		
h) Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente ao concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.		
i) Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.		
j) Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.		
k) Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		
l) Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.		
14 Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:		
a) Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.		
b) Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.		
c) Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.		
d) Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.		
e) Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do termino da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.		
15 Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:		
a) Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.		
b) Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

c) Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.		
d) Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.		
16 Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.		
17 O sistema deverá permitir a configuração de envio de e-mail quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.		
18 Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.		
19 Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:		
a) Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos do concedente e valor pago com recurso do convenente, item do plano de aplicação utilizado.		
b) Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.		
c) Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.		
d) Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.		
e) Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.		
f) Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.		
g) Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.		
h) Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.		
i) Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.		
20 Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:		
a) Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

b) Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.		
c) Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.		
d) Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.		

Análise de Gestão, Gráficos e Relatórios Gerenciais	Sim (atende)	Não (não atende)
3.5.1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.		
3.5.2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.		
3.5.3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.		
3.5.4. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.		
3.5.5. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.		
3.5.6. Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.		
3.5.7. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.		
3.5.8. Gestão das Receitas		
3.5.8.1. Gráficos de Arrecadação da Receita		
3.5.8.1.1. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.		
3.5.8.1.2. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
3.5.8.1.3. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

3.5.8.1.4. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.		
3.5.8.1.5. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
3.5.8.1.6. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.		
3.5.8.1.7. Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.		
3.5.8.1.8. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.		
3.5.8.1.9. Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.		
3.5.8.2. Receita Corrente Líquida		
3.5.8.2.1. Possuir relatório com comparativo entre a projeção e a arrecadação da receita corrente líquida, com filtro por mês e evidenciando mês a mês os dados da projeção com base na arrecadação do exercício anterior bem como a comparação com a execução no exercício atual.		
3.5.8.2.2. Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios.		
3.5.8.3. Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação.		
3.5.8.4. Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior.		
3.5.8.5. Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metad mensais e bimestrais de desembolso.		
3.5.8.6. Possuir cálculo automático do cronograma/metad mensais e bimestrais de desembolso com base na execução da despesa do exercício anterior.		
3.5.8.7. Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metad bimestrais de desembolso.		
3.5.8.8. Possuir relatório com quadro evolutivo da receita por vínculo de recurso entre dois exercícios com filtros de mês e vínculo de recurso e opção para projeção dos valores com base na execução do exercício anterior.		
3.5.8.9. Possuir relatório comparativo da arrecadação das receitas entre dois exercícios, com filtros por mês, unidades gestoras, contas de receita e com opções de emissão de receita bruta ou líquida e opção de projeção dos valores.		
3.5.8.10. Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

3.5.8.11. Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.		
3.5.9. Gestão das Despesas		
3.5.9.1. Gráficos de Execução da Despesa		
3.5.9.1.1. Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
3.5.9.1.2. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
3.5.9.1.3. Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
3.5.9.1.4. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
3.5.9.1.5. Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
3.5.9.1.6. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
3.5.9.1.7. Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
3.5.9.1.8. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.		
3.5.9.1.9. Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

3.5.9.2. Possuir relatório de acompanhamento mensal das despesas, com as opções de filtro por mês, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, órgãos orçamentários unidades orçamentárias, grupos de natureza e contas de despesa.		
3.5.9.3. Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.		
3.5.9.4. Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.		
3.5.9.5. Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas por secretaria com base na execução da despesa do exercício anterior.		
3.5.9.6. Permitir a configuração dos parâmetros de remuneração de prefeito e vice, mês de referência para projeção de folha, informações sobre férias e 13º salário para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.		
3.5.9.7. Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.		
3.5.9.8. Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas por secretaria.		
3.5.9.9. Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.		
3.5.10. Comparativos		
3.5.10.1. Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, líquida e paga) e vínculos de recurso.		
3.5.10.2. Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.		
3.5.10.3. Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.		
3.5.10.4. Permitir no gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, evidenciar as informações de saldo de superávit, valores suplementados, receitas orçada e arrecadada, despesas prevista, empenhada, liquidada e paga.		
3.5.10.5. Gestão de Pessoal		
3.5.10.5.1. Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.		
3.5.10.5.2. Possuir gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.		
3.5.10.5.3. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

3.5.10.5.4. Possuir gráfico de comparativo de valores da folha por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.		
3.5.10.5.5. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.		
3.5.10.5.6. Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.		
3.5.11. Índices Constitucionais		
3.5.11.1. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.		
3.5.11.2. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.		
3.5.11.3. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.		
3.5.11.4. Permite que qualquer gráfico do índices constitucionais possa ser exportado para .png,.jpg,.pdf,.svg, .xls		
3.5.12. Relatórios		
3.5.12.1. Balancetes		
3.5.12.1.1. Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo.		
3.5.12.1.2. Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo.		
3.5.12.1.3. Possuir relatório de balancete financeiro, com as opções de filtragem por unidade gestora e mês de referência.		
3.5.12.2. Demonstrativo Fiscais (RREO/RGF)		
3.5.12.2.1. Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado.		
3.5.12.2.2. Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado.		
3.5.12.3. Possibilitar a emissão do relatório do quadro de saldo do superávit, podendo fazer a filtragem, pela unidade gestora, vínculo de recurso, e o mês de referência.		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

3.5.12.4. Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores.		
3.5.12.5. Possibilitar a emissão do relatório de apuração do saldo da disponibilidade por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, provisão 13º e haveres financeiros e fazendo as devidas configurações, órgão orçamentário, unidade orçamentária, projeto atividade, remuneração de prefeito e vice, o mês de previsão da folha, férias, 13º salário, projeto/atividade.		
3.5.12.6. Possibilitar a emissão do relatório do quadro de análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência e considera haveres financeiros.		
3.5.12.7. Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência.		
3.5.12.8. Possibilitar a emissão do relatório de projeção da receita e despesa por grupo de fontes, podendo utilizar a filtragem da unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, projetar valores, para esse relatório é necessário fazer um relacionamento das fontes de recurso que estão cadastradas no sistema do município com algumas fontes de recurso específica.		
3.5.12.9. Permite que qualquer relatório dos balancetes possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf.		
3.5.12.10. Folha de Pagamento		
3.5.12.10.1. Possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar uma filtragem do tipo de comparativo, anos de exercício, e mês de referência que são obrigatórios e entre outros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica.		
3.5.12.10.2. Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/exercícios tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, o ano de exercício, e o mês de referência entre outros filtros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica.		
3.5.12.10.3. Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação.		
3.5.12.10.4. Permite que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf.		
3.5.13. Possuir Painel com Dashboard configurável por usuário. Todos os gráficos, detalhamentos e ou comparativos poderão ser adicionados a este dashboard, permitindo o ajuste de tamanho do painel, sua ordenação e edição de informações adicionais como título, descrição, exibição de título, filtros e legendas.		
3.5.14. Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard também em dispositivos móveis, onde todos os painéis adicionados ao		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

dashboard na versão web deverão automaticamente serem replicados na versão mobile.		
3.5.15. Relatório de Verificações Internas		
3.5.15.1. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.		
3.5.15.2. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, índices de saúde, educação e pessoal).		
3.5.15.3. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.		
3.5.16. Audiência Pública		
3.5.16.1. Permitir a rotina de registro de audiências públicas, contendo as informações de tipo de audiência, data e período de referência.		
3.5.16.2. Disponibilizar painéis de apresentação de audiências pré-definidos com as informações de valores e indicadores diversos.		
3.5.16.3. Permitir a customização de painéis de apresentação de audiências públicas, com o fornecimento de variáveis de valores e indicadores pré-definidos para a utilização nos mesmos.		
3.5.16.4. Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o período e os painéis de apresentação selecionados.		
3.5.16.5. Permitir efetuar a cópia de uma audiência pública para um novo período, utilizando os painéis pré-cadastrados efetuando apenas a atualização de valores e indicadores.		
3.5.16.6. Permite a exportação da apresentação da audiência pública para .ppt e .pdf		
3.5.17. Prestação de Contas		
3.5.17.1. Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).		
3.5.17.1.1. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:		
Anexo I - Balanço Orçamentário;		
Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;		
Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;		
Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;		
Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;		
Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;		
Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;		
Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;		
Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;		
Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;		
Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;		
3.5.17.1.2. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:		
Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal		
Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios		
Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores		
Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito		
Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar		
Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal		
3.5.17.1.3. Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)		
Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;		
Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;		
Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;		
Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;		
Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;		
Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;		
Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;		
3.5.17.2. Quanto a Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)		
3.5.17.2.1. Efetuar o Preenchimento automático das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:		
Informações de Dados Gerais;		
Informações Adicionais;		
3.5.17.2.2. Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:		
Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento);		
Despesas por Fonte e Restos a Pagar;		
3.5.17.3. Quanto a Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)		
3.5.17.3.1. Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total		
Previsão Atualizada;		
Receitas Realizadas;		
Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);		
3.5.17.3.2. Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:		
Despesas Próprias com Impostos e Transferências;		
Despesas com FUNDEB;		
Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;		
3.5.17.3.3. Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:		
Dotação Atualizada;		
Despesa Empenhada;		
Despesa Liquidada;		
Despesa Paga;		
Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);		

Modulo de Informações ao Cidadão	Sim (atende)	Não (não atende)
1 Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações legados já instalados no município, onde as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados, bem como total integração com os sistemas de controle interno, Gestão e Controle de Conselhos e Comissões Municipais e Transferências Voluntárias, buscando de forma automática os dados necessários para disponibilização dos dados ao cidadão.		
2 Possibilitar a emissão de um balanço mensal de forma simplificada com filtros de mês e exercício, o qual deverá demonstrar de forma sucinta os dados referentes as receitas arrecadadas, despesas executadas (paga), resultado do período, saldos financeiros por fontes de recurso comprometimento das fontes de recurso e salto total comprometido.		
3 Possibilitar a emissão do balanço mensal da educação com as seguintes características:		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

<input type="checkbox"/> Quadro das informações referentes ao total das receitas e despesas consideradas para fins de limite, juntamente com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de aplicação das despesas com educação.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas do ensino infantil por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas do ensino fundamental por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas com merenda escolar por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas com transporte escolar por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas com manutenção da secretaria de educação por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
4 Possibilitar a emissão do balanço mensal da saúde com as seguintes características:		
<input type="checkbox"/> Quadro das informações referentes ao total das receitas e despesas consideradas para fins de limite, juntamente com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de aplicação das despesas com saúde.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas com atenção básica por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas com assistência hospitalar e ambulatorial por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas com vigilância sanitária por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas com vigilância epidemiológica por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas com a manutenção da secretaria de saúde por grupo de natureza e vínculo de recurso.		
5 Possibilitar a emissão do acompanhamento das despesas de pessoal com as seguintes características:		
<input type="checkbox"/> Com o cálculo do limite e gráfico demonstrativo do índice de despesas com pessoal.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos de acompanhamento das despesas com pessoal por secretaria.		
<input type="checkbox"/> Quadro e gráficos das despesas de pessoal por Secretaria.		
6 Possibilitar a consulta com opções de filtros e palavras chave para acompanhamento de todos os atos do controle interno como instruções		



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

normativas, orientações, pareceres e recomendações, permitido a visualização do documento.		
7 Possibilitar a consulta de todos os conselhos municipais com integração automática ao sistema de gestão e controle de conselhos e comissões municipais, com as seguintes informações:		
<input type="checkbox"/> Informações gerais, objetivos do conselho, dados do fundamento legal de criação do conselho, dado de endereço e contato.		
<input type="checkbox"/> Informações quanto a composição e alterações do conselho, seu segmento, quantidade de titulares e suplentes e acesso ao fundamento legal que instituiu ou alterou a composição.		
<input type="checkbox"/> Informações quanto aos integrantes dos conselhos, identificando os titulares e suplentes bem como as alterações dos mesmos e os fundamentos legais a que se relacionam.		
<input type="checkbox"/> Informações quanto as reuniões agendadas contendo a data, hora e local das mesmas.		
<input type="checkbox"/> Informações das reuniões realizadas, contendo os dados de data, local, ementas e disponibilização de arquivos e atas das mesmas.		
<input type="checkbox"/> Informações quanto a publicações diversas dos conselhos, como regimentos internos, pareceres, recomendações, etc..		
8 Possibilitar a consulta de todas as comissões municipais com integração automática ao sistema de gestão e controle de conselhos e comissões municipais, com as seguintes informações:		
<input type="checkbox"/> Informações gerais, objetivos da comissão e dados do fundamento legal de criação da comissão.		
<input type="checkbox"/> Informações quanto aos integrantes da comissão, identificando os titulares e suplentes bem como as alterações dos mesmos e os fundamentos legais a que se relacionam.		
<input type="checkbox"/> Informações quanto às reuniões agendadas contendo a data, hora e local das mesmas.		
<input type="checkbox"/> Informações das reuniões realizadas, contendo os dados de data, local, ementas e disponibilização de arquivos e atas das mesmas.		
<input type="checkbox"/> Informações quanto a publicações diversas das comissões, como regimentos internos, pareceres e recomendações.		
9. Possibilitar o acompanhamento pelo cidadão da relação de todas as parcerias estabelecidas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, como os editais de chamamento público, documentos das entidades, pareceres emitidos pela administração, as respectivas prestações de contas das entidades, entre outros relacionados.		