



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 108/2023 Pregão Nº 55/2023

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO AINDA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PRAZO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: às 09:45:00hh:mm:ssh do dia 28/12/2023

ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO DE LANCES: às 10:00:00hh:mm:ss do dia 28/12/2023

LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES

CONTATO: ADOLFO REINALDO SANHUEZA SUAZO

TELEFONE: 47 3358 1300

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Compras e Licitações

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Mun. de Admin Planej Finanças.

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	Secretaria Mun. de Admin Planej Financas
1	Administração, e Finanças
2003	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAM
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

As empresas interessadas em participar desta Licitação deverão comunicar sua intenção ao Departamento de Compras e Licitações através do endereço Rua 7 de Setembro, nº 1520 ou Fax: (47) 3358-1300, informando sua razão social, endereço eletrônico, telefone e fax, solicitando que todas as eventuais alterações do edital lhes sejam enviadas. A Prefeitura Municipal de Witmarsum não aceitará em hipótese alguma reclamações posteriores de não envio de alterações por parte de empresas que não tenham se identificado como interessadas em participar da licitação. Ainda, nenhuma responsabilidade caberá à Prefeitura Municipal de Witmarsum pelo não recebimento dessas alterações devido a endereço eletrônico e número de fax incorreto ou defeitos em qualquer desses equipamentos.

ESTE EXEMPLAR DE EDITAL É TRANSCRIÇÃO FIEL DO ORIGINAL ARQUIVADO NO PROCESSO DO PRESENTE PREGÃO.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

1 – PREÂMBULO

1.1 – A **Prefeitura Municipal de Witmarsum/SC**, torna público e faz saber que, por determinação de seu Prefeito Municipal Sr. CESAR PANINI, em 28/12/2023, acha-se aberto o **Pregão Presencial Nº 55/2023**, tipo de licitação a de **“Menor Preço por Lote”**, que será processado em conformidade com a Lei Federal nr. 10.520/2002, e Decreto Municipal 02/2008 e subsidiariamente com a Lei 8.666/93 com suas modificações.

1.2 PRAZO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: às 09:45:00h do dia 28/12/2023

1.3 ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO DE LANCES: às 10:00:00 do dia 28/12/2023

1.4 – AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTA EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE WITMARSUM APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS, OBEDECIDO AO DISPOSTO NO ART. 87, § 2º, DA LEI 8.666/93 COM SUAS ALTERAÇÕES.

2 – OBJETO

2.1 – Este edital refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO AINDA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme relação detalhada a seguir:

1 - LOTE 01					
Item	Quantidade	Unidade	Produto	Valor referência unit. em R\$	Valor total de referência
1	1	SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$12.000,00	R\$ 12.000,00
2	12	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$890,00	R\$ 10.680,00
3	12	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE ANÁLISE GERENCIAL NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$890,00	R\$ 10.680,00
4	12	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$890,00	R\$ 10.680,00
5	12	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$890,00	R\$ 10.680,00
6	12	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE	R\$620,00	R\$ 7.440,00



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

			CONSELHOS E COMISSÕES NO SISTEMA INFORMATIZADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
7		12	MES	PORTAL DE INFORMAÇÕES.	R\$380,00	R\$ 4.560,00
					Total:	R\$ 66.720,00

2.2 – CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL:

Anexo 01 – Modelo de proposta e Termo de Referência;

Anexo 02 – Modelo de declaração do menor;

Anexo 03 – Modelo de credenciamento;

Anexo 04 – Modelo de declaração de cumprimentos dos requisitos de habilitação;

Anexo 05 – Minuta Contrato;

3 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – DAS CONDIÇÕES:

3.1.1 – Esta licitação está aberta a todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

3.1.2 - Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

3.1.3 - Poderão participar exclusivamente Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com este objeto e que atenderem as condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos.

3.1.4 - A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP terão tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e demais alterações.

3.2 – DAS RESTRIÇÕES:

3.2.1 – Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade.

3.2.2 – Concorratária ou com falência decretada.

3.2.3 - Consorciada.

4 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – As Proponentes deverão apresentar dois envelopes, n.º. 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” e n.º. 02 “DOCUMENTAÇÕES”, fechados, contendo as seguintes informações:



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

- 4.1.1 – Razão social da **Prefeitura Municipal de Witmarsum**;
- 4.1.2 – Número do Pregão;
- 4.1.3 – Número do envelope;
- 4.1.4 – Dia da sessão pública do Pregão;
- 4.1.5 – Indicação da razão social e endereço completo da empresa Proponente.

5 – CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – No prazo estipulado no preâmbulo deste edital, as Proponentes deverão fazer a entrega dos Envelopes Nº. 01 e Nº. 02, juntamente com o Documento de Credenciamento e a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo 04**.

5.2 – O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO E A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES Nº. 01 E Nº. 02.

5.3 – O credenciamento far-se-á através de formulário cujo modelo constitui o **Anexo 03** deste edital, com firma reconhecida ou através de procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, a ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente.

5.4 – Sendo o representante sócio ou dirigente da Proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

5.5 – A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação da proposta ou inabilitação da Proponente. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela Proponente durante os trabalhos.

5.6 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.7 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe deste Pregão e juntados ao respectivo processo.

5.8 - O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste PREGÃO.

6 – ENVELOPE Nº. 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1 – O envelope nº. 01 deverá conter a **proposta de preços** elaborada de acordo com o modelo constante no **Anexo 01** (podendo inclusive ser utilizado esse modelo, devidamente preenchido a máquina, como proposta), datada e assinada pelo representante legal da Proponente, contendo os preços propostos, com duas casas decimais, sem quaisquer emendas ou entrelinhas, e com as seguintes informações:

- 6.1.1 – Razão social da empresa Proponente, endereço completo, número do telefone e do fax e CNPJ/MF;
- 6.1.2 – Nome do banco, número da conta corrente da Proponente, agência e cidade;



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.1.3 – Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias da data estipulada para sua apresentação;

6.1.4 – Nome dos representantes legais, RG e CPF;

6.2 – No preço proposto pela Proponente deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, que correrão por sua conta e risco.

6.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

a – Não obedecerem às condições estabelecidas no edital;

b – Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizadas;

c – Contiverem preços ilegíveis, ou seja, quando o preço unitário e o preço total não forem passíveis de leitura e entendimento (item a item).

6.4 – Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante no **Anexo 01**, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

6.5 – Havendo proposta com valores considerados inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização do fornecimento, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

6.6 – Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.

7 – ENVELOPES Nº. 02 “DOCUMENTAÇÃO”

7.1 – No envelope nº. 02 “DOCUMENTAÇÕES” deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo responsável pelo Departamento de Compras e Licitações da **Prefeitura Municipal de Witmarsum**, e se possível, encadernados e com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

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;



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

- 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 – DOCUMENTAÇÃO DE 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.

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:



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

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.

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 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos, exceto para os documentos com validade permanente.

8 – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

8.1 – No dia, hora e local designado no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública para abertura das propostas e da documentação de habilitação, envelopes nº. 01 e 02 respectivamente;

8.2 – A equipe do pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, por Lote;

8.3 – Em seguida identificará em cada item a proposta de **Menor Preço por Lote** cujo conteúdo atenda as especificações do edital;

8.4 – As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **Menor Preço por Lote** serão classificadas em ordem crescente;

8.5 – O conteúdo das propostas indicadas no item anterior será analisado, desclassificando-se aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances;

8.6 – Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 8.5 e 9.6, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.7 – Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos proponentes com o mesmo **preço** serão convidados a participar dos lances verbais;

8.8 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **Menor Preço por Lote**;

8.9 – O pregoeiro convidará individualmente as Proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior **preço** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

8.10 – O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, as Proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

8.11 – A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Proponente, para efeito de ordenação das propostas;

8.12 – Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **Menor Preço por Lote** e o valor estimado para a licitação;

8.12.1 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

8.13 – Quando comparecer um único Proponente ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado;

8.14 – Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor por item, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

8.15 – Considerada aceitável a proposta de **Menor Preço por Lote**, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope nº. 02 “DOCUMENTAÇÕES” de seu detentor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, observado o disposto no item 9.1;

8.16 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicada a parte do objeto que lhe couber e registrados seus preços para contratação, pelo Pregoeiro;

8.17 – Se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva Proponente declarada vencedora;

8.18 – Nas situações previstas nos itens 8.13, 8.14, 8.15 e 8.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor por item;

8.19 – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para exame e rubrica, conforme preceitua o artigo 43 § 2º da Lei de Licitações;

8.20 – A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões;

8.21 – O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo;

8.22 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.23 – A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão importará a decadência do direito de recurso;

8.24 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelas Proponentes, ficarão sob a guarda do



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

pregoeiro, sendo exibidos às Proponentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

8.25 – O prazo para formulação de lances verbais e o valor entre lances poderão ser acordados entre os credenciados e o Pregoeiro, por ocasião do início da sessão pública.

9 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à Proponente detentora do Menor Preço por Lote, encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal;

9.1.1 – Nesta hipótese, o Pregoeiro decidirá sobre os recursos, adjudicará o objeto deste Pregão Presencial e encaminhará o processo ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do procedimento licitatório;

10 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 - No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. PENALIDADES

11.1 - A desistência da proposta e a não assinatura do Contrato no prazo estabelecido no item 11.3 ou a falta de apresentação dos documentos referidos no sub item 11.1.1, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

11.1.1 - Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Witmarsum e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Witmarsum, pelo período de 2 (dois) anos.

11.2 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a - **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Witmarsum;

b - **multa de 0,4%** (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da Ordem de Compra, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” desta cláusula;

c - **multa de 30%** (trinta por cento) sobre o valor total da (s) Ordem (ns) de Compra, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d - na hipótese de cancelamento da Ata de Registro de Preços, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a **suspensão temporária** ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Witmarsum, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

e - **cancelamento** da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Witmarsum, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Compra ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Compra.

11.3 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

11.4 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Witmarsum;

11.5 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

11.6 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

11.6.1 - **Declaração de inidoneidade** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Witmarsum, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos;

11.6.2 - **Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

12 – ESCLARECIMENTO

12.1 – As empresas interessadas poderão requerer esclarecimento sobre o presente Edital ao Departamento de Compras e Licitações pelo Fone/fax (47) 3358-1300;

12.2 – Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelas Proponentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação;

12.3 – O presente Edital em sua íntegra, poderá ser retirado no Portal da Prefeitura Municipal de Witmarsum.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto a Equipe de Apoio;

13.2 – Fica eleito o foro da comarca de Witmarsum/SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente;

13.3 - Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

13.4 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

13.5 - Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

13.6 – A **Prefeitura Municipal de Witmarsum** se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo o disposto nos artigos 48 e 49 da Lei nº. 8.666/93 com suas alterações;

13.7 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

13.8 – As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

13.9 – Ficam à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Witmarsum, nos dias úteis, das 7:30h às 16:30h. Todos os elementos que compõem o presente processo licitatório para análise de seus aspectos formais e legais, mediante solicitação escrita e dirigida ao Departamento de Compras e Licitações, conforme determina o artigo 63 da Lei 8.666/93.

Witmarsum, 14 de dezembro de 2023.

CESAR PANINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Pregão Presencial Nº 55/2023
ANEXO 01

PROPOSTA DE PREÇOS / TERMO DE REFERÊNCIA

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

Nome da Proponente:
Endereço:
Telefone/Fax:
CNPJ/MF:

Banco:
Agência:

Conta Corrente:
Cidade:

1 – Relação dos Itens do Lote da Licitação:

- Conforme estipulado nos itens 8.1 e 8.2 do edital e suas especificações, propomos:

1 - LOTE 01						
Item	Qtd.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Máx.
1	1,00	SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
2	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
3	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE ANÁLISE GERENCIAL NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
4	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
5	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
6	12,00	MES	LOCAÇÃO DO MÓDULO DE CONSELHOS E COMISSÕES NO SISTEMA INFORMATIZADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA.			
7	12,00	MES	PORTAL DE INFORMAÇÕES.			



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

2 - 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.

3 - Módulo de Controle Interno

6. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
7. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
8. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema, a fim de evitar redundância de cadastros.
9. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
10. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras do município, juntamente com a composição das mesmas.
11. 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.
12. 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).
13. Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
14. Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas, Recomendações, Orientações e Pareceres.
15. Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
16. Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
17. Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno.
18. 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



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

- um comunicado.
19. 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.
 20. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.
 21. Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno.
 22. Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
 23. 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.
 24. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.
 25. Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno.
 26. 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.
 27. 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.
 28. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.
 29. Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
 30. 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.
 31. Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
 32. 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.
 33. Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
 34. Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré-definido para cumprimento de requisitos da contratação.
 35. Permitir a emissão do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão e aposentadoria.
 36. Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
 37. Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.
42. Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
43. Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
44. Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.
45. 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.
46. 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).
47. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
48. Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações.
49. 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 – Modulo de Análise Gerencial

- 4.1.1 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.2.1 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.3.1 Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
- 4.4.1 Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

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

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

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

4.8.1 Gestão das Receitas

4.8.1.1 Gráficos de Arrecadação da Receita

4.8.1.2 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.

4.8.1.3 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.

4.8.3.1.4 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.

4.8.3.1.5 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.

4.8.3.1.6 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.

4.8.3.1.7 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.

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

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

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

4.8.2 Receita Corrente Líquida

4.8.2.1 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.

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

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

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

4.8.6.5 Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metras mensais e bimestrais de desembolso.

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

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

4.8.6.8 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



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

na execução do exercício anterior.

4.8.6.9 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.

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

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

4.8.3 Gestão das Despesas

4.8.3.1 Gráficos de Execução da Despesa

4.8.3.1.1 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.

4.8.3.1.2 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.

4.8.3.1.3 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.

4.8.3.1.4 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.

4.8.3.1.5 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.

4.8.3.1.6 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.

4.8.3.1.7 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.

4.8.3.1.8 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.

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

4.8.3.2 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.

4.8.3.3 Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

4.8.3.4 Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.

4.8.3.5 Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas por secretaria com base na execução da despesa do exercício anterior.

4.8.3.6 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.

4.8.3.7 Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.

4.8.3.8 Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas por secretaria.

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

4.8.4 Comparativos

4.8.4.1 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.

4.8.4.2 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.

4.8.4.3 Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.

4.8.4.4 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.

4.8.4.5 Gestão de Pessoal

4.8.4.5.1 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.

4.8.4.5.2 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.

4.8.4.5.3 Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.

4.8.4.5.4 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.

4.8.4.5.5 Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.

4.8.4.5.6 Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.

4.8.5 Índices Constitucionais

4.8.5.1 Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.

4.8.5.2 Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.

4.8.5.3 Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.

4.8.5.4 Permite que qualquer gráfico dos índices constitucionais possa ser exportado para



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

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

4.8.6 Relatórios

4.8.6.1 Balancetes

4.8.6.1.1 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.

4.8.6.1.2 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.

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

4.8.6.2 Demonstrativo Fiscais (RREO/RGF)

4.8.6.2.1 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.

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

4.8.6.3 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.

4.8.6.4 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.

4.8.6.5 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.

4.8.6.6 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.

4.8.6.7 Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizarsomente a filtragem do mês de referência.

4.8.6.8 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.

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

4.8.6.10 Folha de Pagamento

4.8.6.10.1 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.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

4.8.6.10.2 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.

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

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

4.8.7 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.

4.8.8 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.

4.8.9 Relatório de Verificações Internas

4.8.9.1 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.

4.8.9.2 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).

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

4.8.10 Audiência Pública

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

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

4.8.10.3 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.

4.8.10.4 Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o período e os painéis de apresentação selecionados.

4.8.10.5 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.

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

4.8.11 Prestação de Contas

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

4.8.11.1.1 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



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

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;
Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
4.8.11.1.2 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
4.8.11.1.3 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;
4.8.11.2 Quanto a Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)
4.8.11.2.1 Efetuar o Preenchimento automático das informações de acordo com o período desejado dos seguintes itens:
Informações de Dados Gerais;
Informações Adicionais;
4.8.11.2.2 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;
4.8.11.3 Quanto a Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Públicos em Educação)

4.8.11.3.1 Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total Previsão Atualizada;

Receitas Realizadas;

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

4.8.11.3.2 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;

4.8.11.3.3 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);

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



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

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.
 - 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 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



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

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 término da avaliação e em anexo 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.
- d) Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpeg, 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.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

- 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.

4.2 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.
- 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.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

- 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 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, definindo 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,



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

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.

4.3 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 saldo 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:



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

- 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.
 - 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, permitindo 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



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

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.

- Valor Total por Extenso: _____

- Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, por nossa contra e risco.

- Prazo de validade da presente proposta _____ (_____) dias da data estipulada para sua apresentação não inferior a 60 (sessenta) dias.

- Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do art.43, § 6º, da Lei nº. 8.666/93 com suas alterações.

Data: ____/____/____

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Pregão Presencial Nº 55/2023
ANEXO 02

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial Nº 55/2023

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Pregão Presencial Nº 55/2023
ANEXO 03

CRENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. sob nº _____, representada pelo Sr. _____, **CRENCIA** o Sr. _____, _____(CARGO), portador do R.G. nr. _____ e C.P.F. nº. _____, para representá-la perante a **Prefeitura Municipal de Witmarsum** em licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 55/2023**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME:

R.G.:

CARGO:



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Pregão Presencial Nº 55/2023
ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede a _____, CNPJ sob nº _____, por seu representante Sr. _____, RG nº. _____ e C.P.F. nº. _____, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

_____, _____ de _____ de _____.

Empresa:

Representante legal:



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Pregão Presencial Nº 55/2023
ANEXO 05

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE WITMARSUM E A
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

O **MUNICÍPIO DE WITMARSUM**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua 7 de Setembro, 1520, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.442/0001-76, neste ato representado por seu Prefeito **CESAR PANINI**, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na Rua _____, nº ____ - Bairro ____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o que segue:

1- OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO AINDA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme Pregão Nº 55/2023, a que corresponde este pacto, assim especificados:

2- DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

- a) Processo Licitatório nº 55/2023 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 - Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3- PREÇO

3.1 - O preço para a execução do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo o seu valor especificado no item 1.1 do presente Contrato.

3.2 - O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

3.3 - Os valores unitários do Contrato não poderão ser reajustados.

3.4 - Recursos para pagamento - Dotação:



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
	3Secretaria Mun. de Admin Planej Financas
	1Administração, e Finanças
	2003MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAM
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

4- PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO CONTRATO

4.1 - O contrato terá vigência até 31/12/.....

4.2 - Ao termino da validade do contrato extinguem-se qualquer obrigação de fornecimento e financeira.

5 DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias da emissão das Notas Fiscais, acompanhada:

- Nota Fiscal, devidamente datada e assinada por responsável do Setor de Planejamento;

6- RESPONSABILIDADES

6.1 - A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

6.2 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da lei 8.666/93.

6.3 - As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 - A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendolhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos produtos, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

7- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do CONTRATANTE:

- a) fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços executados;
- b) efetuar o pagamento dos serviços executados, na época de sua exigibilidade.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) providenciar, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;
- b) manter, durante o contrato, todas as exigências contidas no Edital;
- c) manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);
- d) pagar todas as despesas oriundas do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas e fretes;

9- DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa:
 - 1) De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento);
 - 2) De até 20% sobre o valor do contrato, no caso de descumprimento integral ou parcial do contrato, ressalvado o disposto no item 1 acima;
 - 3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Witmarsum pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;
 - 4) Declaração de inidoneidade.

9.2 - As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

9.3 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrados judicialmente.

10- RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

10.2 - A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

11- DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

11.2 - Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

12- VALORES DO CONTRATO

12.1 - As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R\$ ____(...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

13- FORO

13.1 - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Ibirama, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Prefeitura Municipal de Witmarsum (SC), em de 20.....

(Prefeito Municipal)
CONTRATANTE

(Razão Social)
CONTRATADA

Testemunhas:
