EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

O **MUNICÍPIO DE ASCURRA**, com sede à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Ascurra (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 83.102.772/0001-61, representado neste ato pelo Secretário de Administração e Finanças, Senhor **LEANDRO CHIARELLI**, atendendo ao que dispõe as Leis Federais 14.133/2021 e Lei Complementar n. 123/2006, bem como o Decreto Municipal n. 4595/2023 e alterações, TORNA PÚBLICO, que fará licitação nos termos deste edital.

Tipo de Licitação: Por lote.
Forma de Julgamento: Menor Preço.
Modo de disputa: aberto
Forma de Fornecimento: Prestação de serviços mensal.

Data/Horário	Etapa
11/06/2026 – 09h00min	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE https://comprasbr.com.br/.
26/06/2026 - 08h14min	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS https://comprasbr.com.br/.
26/06/2026 - 08h15min	ABERTURA, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES https://comprasbr.com.br/.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Licitação tem por objeto o FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE CONTROLE INTERNO E ANÁLISE GERENCIAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS-IMPLANTAÇÃO, conforme informações previstas no termo de referência (anexo I) deste edital.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de **Sistema Eletrônico no endereço** http://comprasbr.com.br.
2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Município de Ascurra, denominada "Condutor", mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica http://comprasbr.com.br.
2.3 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto **Portal de Licitações Compras BR**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.
3.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação:
a) Servidor público do Município de Ascurra que se encontre em situação de impedimento nos termos do art. 169, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 117/2011, em especial quando participe da gerência ou administração de empresa privada ou exerça o comércio em estabelecimento que mantenha relação com o Município, ressalvada a condição de acionista, cotista ou comanditário;
b) Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
c) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
d) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
e) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, nos termos da legislação aplicável;
f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) Pessoas físicas.
3.2.1 O impedimento de que trata a alínea "E" da cláusula 3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.3 É permitida a participação de empresas em forma de consórcio ou grupos de empresas, desde que atendidas as normas do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, observado as seguintes regras:
I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
II – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;
IV – impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
VI – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação;
VII – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
4.1 O certame será conduzido pela Agente de Contratações, designada Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
b) abrir as propostas de preços;
c) analisar a aceitabilidade das propostas;
d) desclassificar propostas indicando os motivos;
e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
f) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
g) declarar o vencedor;
h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
i) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. DO CREDENCIAMENTO
5.1 **Participação:**
5.1.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
5.1.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
5.1.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.2.1 ***Não poderão participar desta licitação os interessados:***
5.2.1.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
5.2.1.2 Que não atendam às condições deste edital e seus anexos;
5.2.1.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6. DA HABILITAÇÃO
6.1 Para fins de habilitação ao certame, os licitantes vencedores deverão satisfazer os requisitos relativos a habilitação jurídica; regularidade fiscal e trabalhista; qualificação econômico-financeira; qualificação técnica; e declarações.

6.1.1 Ultrapassada a fase de lances do pregão, será solicitado ao vencedor a apresentação dos documentos exigidos para fins de habilitação deste edital. O licitante terá o prazo de 1 (uma) hora para anexar no sistema eletrônico todos os documentos exigidos neste edital, podendo este prazo ser prorrogado por mais 1 (uma) hora, desde que solicitado pelo licitante com justificativa aceita pelo Agente de Contratações. O licitante poderá juntar a documentação no sistema de forma antecipada.
6.1.2 Preferencialmente nomear o nome de cada arquivo juntado na fase habilitação bem como proposta com a cláusula do edital que o exige.

6.2 Habilitação jurídica:
6.2.1 Documento de Identificação do representante legal;
6.2.2 Registro comercial, no caso da empresa individual;
6.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
6.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
6.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
6.2.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
6.2.7 Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso), na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão de até 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação na fase de habilitação.
6.2.8 No caso de consórcios: comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados E indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
6.2.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3 Regularidade fiscal e trabalhista:
6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
6.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
6.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
6.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6.3.7 Prova de regularidade junta a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante.

6.4 Qualificação Econômico-Financeira.
6.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso seja constatada que a empresa se encontra em recuperação judicial, deverá apresentar plano aprovado pelo juízo.

6.5 Qualificação Técnica
6.5 Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executa ou executou serviços de fornecimento, implantação, licenciamento, manutenção, suporte técnico ou disponibilização de sistema informatizado voltado à gestão pública, controle interno, análise gerencial ou soluções correlatas de gestão pública.

6.6 Declarações
6.6.1 Declaração de habilitação (conforme modelo do Anexo III);
6.6.2 Declarações obrigatórias (conforme modelo do Anexo IV);
6.6.3 Declaração microempresa/empresa de pequeno porte (conforme modelo do Anexo V).

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário;

7.1.2 Valor total.

7.1.3 A licitante não poderá indicar como marca o nome da própria empresa, sob pena de desclassificação por identificação. Nestes casos, caso queira registrar a marca como no sistema eletrônico, deverá constar como "própria".

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital (Anexo I).

7.7 Além de preencher a proposta no sistema eletrônico, preencher o modelo de proposta previsto no edital (Anexo VII) e anexar o arquivo da proposta no sistema eletrônico, junto da documentação que se refere o item 6. do edital.

7.7.1 A licitante deverá encaminhar proposta readequada junto no momento em que for aberto o prazo para a habilitação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total por lote.**

8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

8.8 O intervalo mínimo entre lances será de R$ 0,01.

8.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.10.1 O tempo normal de disputa para cada lote será 10 (dez) minutos, sendo encerrado automaticamente pelo sistema.

8.10.2 O término do tempo normal da disputa acontecerá, quando nenhum licitante oferecer lance com valor menor que o menor lance registrado no sistema nos últimos 00h02m00s (dois minutos).

8.10.3 Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos 00h02m00s (dois minutos) finais do tempo programado, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento por mais 00h02m00s (dois minutos), a partir do momento do registro do último lance, e, assim sucessivamente, até que não haja nenhum lance de preços nos 00h02m00s (dois minutos) finais.

8.11 Durante a fase de lances, o Agente de Contratações poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.12 Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratações no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13 No caso de a desconexão do Agente de Contratações persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasbr.com.br.

8.14 O Critério de julgamento adotado será o ***menor preço por lote***, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.16 Caso ocorra empate ao fim da fase de lances, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, fica assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
8.16.1 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
8.16.2 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.16.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.
8.16.3 O disposto no item 8.16.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.
8.16.4 Se não houver licitante que atenda ao item 8.16.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.17 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
b) Empresas brasileiras;
c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
8.18 Serão desclassificadas as propostas que:
I - contiverem vícios insanáveis;
II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
8.19 Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao licitante da proposta ou lance de menor preço e encaminhado à autoridade competente para homologação, caso não haja manifestação de recurso por nenhuma outra licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos,** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema. Não serão aceitas manifestações de recurso no chat da plataforma eletrônica.
9.2 Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
9.2.1 A falta de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
9.2.2 As razões recursais deverão ser protocoladas em até 03 (três) dias úteis, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.3 As razões e contrarrazões dos recursos deverão enviadas através do sistema eletrônico do ComprasBR.
9.4 Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.
9.5 O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao item do objeto ao qual o recurso se referir, **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.**
9.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.7 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
9.8 Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.
9.9 É assegurada vista dos autos às licitantes interessadas, sendo que os autos ficarão disponíveis no portal transparência.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 A impugnação ao presente edital deverá ser feita por escrito, à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, contendo todas as divergências, dúvidas ou erros por ventura encontrados, para a devida análise, e se for o caso, a correção ou esclarecimentos necessários (art. 164 da lei 14.133/2021).

10.2 As razões de impugnação deverão ser encaminhadas para o e-mail licitacao@ascurra.sc.gov.br.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal, caberá à Pregoeira adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

11.2 Caso haja recurso, a adjudicação e a homologação do processo serão efetuadas pela Autoridade Superior Competente.

12. CONTRATAÇÃO

12.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de pregão eletrônico.

12.2.1 O contrato será encaminhado pelo endereço eletrônico informado no cadastro junto ao sistema de pregão eletrônico para assinatura digital em até 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da correspondência eletrônica. Não haverá o envio de contrato por correspondência postal ou coleta de assinatura física.

12.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3 O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo os preços serem reajustados pelo índice do INPC, ou outro índice que vier a substitui-lo.

12.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital de Pregão Eletrônico, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 As cláusulas referente a prestação dos serviços do objeto encontram-se previstas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 As obrigações das partes encontram-se previstas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

15. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

15.1 A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes no edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, contrato e proposta apresentada, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto contratado.

15.2 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço/autorização de fornecimento.

15.3 O prazo máximo para implantação, parametrização, treinamento inicial, configuração e disponibilização integral da solução em pleno funcionamento será de até 90 (noventa) dias corridos contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração Municipal.

15.4 A implantação compreenderá todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento da solução, incluindo instalação, parametrização, configuração dos módulos, liberação de acessos, treinamento dos usuários, testes operacionais e eventual migração, integração ou aproveitamento de dados existentes, quando tecnicamente viável.

15.5 O atraso injustificado no início da execução dos serviços ou no cumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação das penalidades administrativas previstas no edital, contrato e legislação vigente.

15.6 No recebimento dos serviços, a Administração Municipal verificará o cumprimento das especificações técnicas, funcionalidades, requisitos e demais condições previstas no Termo de Referência, edital e proposta apresentada pela contratada.

15.7 Verificada qualquer irregularidade, inconsistência, falha operacional ou descumprimento contratual, a Administração Municipal procederá à imediata notificação da contratada para regularização das pendências identificadas, podendo suspender o recebimento definitivo e os pagamentos eventualmente devidos até a completa regularização.

15.8 O pagamento referente aos serviços de implantação, migração, parametrização e configuração inicial somente será devido caso a empresa vencedora do certame seja distinta da empresa atualmente responsável pela prestação dos serviços ao Município de Ascurra.

15.9 Caso a empresa vencedora seja a mesma empresa atualmente responsável pelo fornecimento da solução utilizada pelo Município, os valores referentes aos serviços de implantação e migração não serão devidos, considerando a inexistência de necessidade de nova implantação integral da solução.
15.10 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições previstas no edital e contrato.
15.11 Para fins de pagamento, poderá ser exigida a apresentação das certidões de regularidade fiscal perante os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.
15.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada.
15.13 O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato, bem como à prévia informação, pela contratada, dos dados bancários necessários à realização da transferência financeira.
15.14 Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias, previdenciárias e legais aplicáveis, conforme legislação vigente.
15.15 O pagamento devido à contratada restringir-se-á aos serviços efetivamente executados, disponibilizados e autorizados pela Administração Municipal, conforme quantitativos contratados.
15.16 Para efetivação dos pagamentos, a contratada deverá manter durante toda a vigência contratual as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
15.17 Os serviços mensais de disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção e atualização da plataforma serão pagos de forma continuada durante a vigência contratual, conforme condições estabelecidas no contrato administrativo.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16.1 As despesas provenientes do presente edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026 bem como a respectiva para 2027:

DOTAÇÕES							
Exercício da despesa	**Referência**	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Plano**	**Subelemento**	**Vínculo**
2026	112	03	001	2002	333900000000000	4006/3999	150070000000

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1 As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
17.2 Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:
17.2.1 **Advertência**, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave.
17.2.2 **Multa**, conforme os seguintes critérios:
17.2.2.1 No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
17.2.2.2 No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
17.2.2.3 No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;
17.2.2.4 No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante se der causa à Declaração de Inidoneidade;
17.2.2.5 No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante, no caso de inobservância de quaisquer das condições de participação do edital;
17.2.2.6 No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total homologado no respectivo lote cujos itens estejam em atraso.
17.2.3 **Suspensão de Participação** em licitações com o Município de Ascurra, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021.
17.2.4 **Declaração de Inidoneidade**, nos seguintes casos:
17.2.4.1 Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante;
17.2.4.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
17.2.4.3 Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não prestação dos serviços objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
17.2.4.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
17.2.5 Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa.
17.3 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

18. DA RESCISÃO

18.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A documentação completa para exame, informações e consultas de ordem geral quanto a Licitação, serão disponibilizadas no portal da transparência (https://ascurra.atende.net/transparencia).

19.2 Em caso de dúvidas, informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@ascurra.sc.gov.br, pelo telefone (47) 3383-0222, ou pessoalmente no Departamento de Compras.

19.2.1 As consultas deverão ser encaminhadas por escrito endereçadas à Pregoeira ou ao Setor de Compras da Prefeitura de Ascurra.

19.2.2 As consultas serão respondidas pela Pregoeira, ou pela autoridade competente, via e-mail, a todos os interessados.

19.3 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

19.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

19.5 Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira com base no ordenamento jurídico vigente.

19.6 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital e suas modificações pela Transparência Municipal, até a data da realização da sessão pública.

19.7 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de referência;
Anexo II – Modelo credenciamento;
Anexo III – Modelo declaração de habilitação;
Anexo IV – Modelo declarações obrigatórias;
Anexo V – Modelo declaração microempresa/empresa de pequeno porte;
Anexo VI – Minuta de contrato administrativo;
Anexo VII – Modelo de proposta de preços.

20. DO FORO

20.1 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de ASCURRA/SC.

Ascurra, 11 de junho de 2026.

LEANDRO CHIARELLI:40020754949
Assinado de forma digital por LEANDRO CHIARELLI:40020754949
Dados: 2026.06.10 09:56:18 -03'00'

LEANDRO CHIARELLI
Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
1.1 Tem-se por objeto deste termo de referência a contratação de empresa especializada para fornecimento de softwares de controle interno e análise gerencial, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós-implantação, conforme especificações previstas neste termo de referência.

2. CARACTERÍSTICAS
2.1 Será licitado o seguinte lote, com seus itens, especificações, quantidades, e preço de referência máximo para fins de proposta abaixo listados:

LOTE ÚNICO					
Item	**Quantidade**	**Unidade**	**Descrição**	Valor unitário	Valor total
1	1	UNIDADE	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00
2	12	MÊS	LICENÇA DE USO DE MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
3	12	MÊS	LICENÇA DE USO DE MÓDULO DE ANÁLISE GERENCIAL	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
4	120	HORA	SERVIÇOS DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS-IMPLANTAÇÃO	R$ 201,27	R$ 24.152,40
Valor total do lote					**R$ 62.552,40**

3. DAS JUSTIFICATIVAS
3.1 Da justificativa para a contratação
A presente contratação justifica-se pela necessidade de continuidade dos serviços de controle interno atualmente executados pelo Município de Ascurra, bem como pela necessidade de modernização e ampliação das ferramentas tecnológicas utilizadas pela Administração Pública Municipal.

A solução pretendida permitirá maior eficiência administrativa, fortalecimento dos mecanismos de fiscalização e acompanhamento interno, melhoria na gestão das informações administrativas e disponibilização de ferramentas de análise gerencial voltadas ao apoio na tomada de decisões pelos gestores públicos.

Além disso, a contratação contempla serviços essenciais de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, customização e eventual migração de dados, assegurando continuidade operacional dos serviços atualmente executados e reduzindo riscos de perda de informações, interrupção das atividades administrativas e prejuízos à gestão pública.

A contratação também se mostra necessária diante da proximidade do encerramento da vigência da contratação atualmente existente, bem como da necessidade de inclusão de módulo de análise gerencial, inexistente na solução atualmente utilizada pelo Município.

Dessa forma, a contratação busca proporcionar maior segurança, rastreabilidade, organização e eficiência na gestão administrativa municipal, atendendo aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e interesse público.

3.2 Da pesquisa de preço
Os preços máximos foram definidos com base em pesquisa de preços realizada junto ao mercado, contratos públicos disponíveis no PNCP e orçamento obtido junto a fornecedor do ramo, mediante análise crítica dos valores encontrados, buscando compatibilidade com os preços praticados pela Administração Pública. O setor responsável pela cotação de preço foi o setor de Compras do Município de Ascurra.

3.3 Da não aplicação da exclusividade para ME/EPP
Não deverá ser aplicada a exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na presente licitação, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

A solução pretendida envolve fornecimento de software especializado para controle interno e análise gerencial da Administração Pública Municipal, incluindo serviços técnicos correlatos de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, customização, personalização e eventual migração de dados, demandando conhecimento técnico específico, estrutura operacional compatível e capacidade técnica contínua para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

Além disso, em levantamento preliminar realizado pela Administração Pública, não foram identificados, no âmbito local e regional, ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte aptos à execução integral do objeto pretendido, circunstância que afasta a obrigatoriedade de realização de licitação exclusiva, conforme previsão do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

Ressalta-se ainda que a adoção da exclusividade, diante das características técnicas e especializadas do objeto, poderia ocasionar restrição à competitividade do certame e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, considerando a natureza especializada da contratação, a necessidade de ampla competitividade e a inexistência de número mínimo de fornecedores regionais enquadrados como ME/EPP aptos à execução do objeto, conclui-se pela não aplicação da exclusividade prevista na Lei Complementar nº 123/2006 para a presente licitação.

3.4 Da não aplicação da margem de preferência
Conforme consignado no Estudo Técnico Preliminar, com as justificativas lá apresentadas, não deverá ser aplicada a margem de preferência para este objeto.

3.5 Da solução como um todo
A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software destinado às atividades de controle interno e análise gerencial da Administração Pública Municipal, incluindo serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós-implantação.

A contratação contempla solução tecnológica em ambiente web, com armazenamento seguro das informações, acesso mediante autenticação de usuários e possibilidade de utilização simultânea pelos setores autorizados da Administração Municipal, permitindo maior controle, rastreabilidade e gerenciamento das informações administrativas e gerenciais do Município.

A solução deverá abranger, no mínimo:1) módulo de controle interno; 2) módulo de análise gerencial; 3) serviços de implantação e configuração inicial; 4) treinamento e capacitação dos usuários; 5) suporte técnico remoto e/ou presencial; 6) serviços técnicos eventuais de customização, personalização e adequações operacionais.

O módulo de controle interno deverá possibilitar o gerenciamento das atividades relacionadas ao acompanhamento, fiscalização, auditoria, emissão de relatórios, registros de ocorrências, notificações, recomendações e demais ações inerentes às atividades do controle interno municipal, proporcionando maior organização, rastreabilidade e eficiência operacional.

Já o módulo de análise gerencial deverá disponibilizar ferramentas voltadas à consolidação e análise estratégica das informações administrativas, incluindo emissão de relatórios gerenciais, dashboards, indicadores e mecanismos de apoio à tomada de decisão pelos gestores públicos.

A solução deverá possuir compatibilidade com os principais navegadores de internet disponíveis no mercado, operação em ambiente web, controle de permissões de acesso por usuário, registro de logs e histórico de operações realizadas, além de possibilitar integração e aproveitamento de informações eventualmente existentes em sistemas já utilizados pelo Município.

A implantação da solução compreenderá a configuração inicial, parametrização, disponibilização do sistema para uso, eventual migração e aproveitamento de dados existentes, bem como capacitação inicial dos servidores responsáveis pela utilização da ferramenta.

Os serviços de suporte técnico e atendimento eventual deverão garantir auxílio operacional contínuo aos usuários, incluindo esclarecimento de dúvidas, suporte remoto, orientações técnicas, treinamentos complementares e eventual realização de customizações necessárias ao adequado funcionamento da solução.

A solução pretendida caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, existindo oferta de empresas especializadas aptas ao fornecimento da ferramenta e à prestação dos serviços correlatos.

A contratação busca assegurar a continuidade das atividades atualmente executadas pelo Município, promover maior eficiência administrativa, fortalecer os mecanismos de controle e fiscalização interna, ampliar a capacidade de análise

gerencial e proporcionar melhores condições de acompanhamento e tomada de decisão pela Administração Pública Municipal.

Sobre a modalidade de contratação, entende-se que o pregão eletrônico mostra-se a mais adequada, com fundamento no art. 28, inciso I, c/c art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que o objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A adoção da forma eletrônica busca ampliar a competitividade do certame, possibilitando maior participação de empresas especializadas do ramo, promovendo maior transparência, eficiência, economicidade e competitividade à contratação pública.

Por fim, a contratação não será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que os quantitativos encontram-se previamente definidos e estimados para atendimento da demanda administrativa durante a vigência contratual.

3.6 Este termo de referência tomou por base determinadas especificações contidas nos editais n. 130/2025 de Doutor Pedrinho (SC) bem como 164/2026 de Rio do Sul (SC).

4. PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.1 A contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da autorização de fornecimento/ordem de serviço.
4.2 O prazo máximo para implantação, parametrização, configuração inicial, treinamento dos usuários e disponibilização integral da solução em pleno funcionamento será de até 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração Municipal.
4.3 A implantação compreenderá todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento da solução, incluindo instalação, parametrização, configuração dos módulos, liberação de acessos, treinamento inicial dos usuários, testes operacionais e eventual migração, integração ou aproveitamento de dados existentes, quando tecnicamente viável.
4.4 Caso a atual contratada seja declarada vencedora do certame e não haja necessidade de migração ou implantação integral da solução, os serviços correspondentes poderão ser ajustados proporcionalmente pela Administração Municipal, observando-se a efetiva necessidade contratual.
4.5 Os serviços objeto da contratação poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, contrato, proposta apresentada ou demais exigências do processo licitatório.
4.6 Na hipótese de recusa dos serviços ou identificação de falhas, inconsistências ou inadequações operacionais, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração Municipal, sem custos adicionais ao Município.
4.7 Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e qualificados, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo mão de obra, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, licenças, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à adequada prestação dos serviços.
4.8 A contratada será responsável por eventuais danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
4.9 A solução deverá operar em ambiente web, com disponibilidade de acesso aos usuários autorizados do Município, observados requisitos mínimos de segurança, controle de acesso, rastreabilidade das operações realizadas e integridade das informações armazenadas.
4.10 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento remoto e/ou presencial, orientação operacional aos usuários, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução, observadas as condições previstas no Termo de Referência.
4.11 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de falhas, erros, defeitos ou inconsistências que impeçam ou prejudiquem o adequado funcionamento da solução.
4.12 Entende-se por manutenção adaptativa aquela destinada às adequações necessárias em decorrência de alterações legislativas, normativas ou regulamentares aplicáveis ao funcionamento da solução contratada.
4.13 Entende-se por manutenção evolutiva aquela relacionada à implementação, melhoria, customização, personalização ou desenvolvimento de novas funcionalidades não originalmente contempladas na solução padrão disponibilizada, podendo sua execução ocorrer mediante solicitação da Administração Municipal e utilização das horas técnicas eventualmente contratadas.
4.14 O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, inclusive durante a fase de implantação e eventual migração de dados.
4.15 O atendimento aos chamados técnicos deverá ser iniciado em prazo máximo de até 04 (quatro) horas úteis contadas da abertura do chamado pela Administração Municipal, mediante sistema eletrônico, e-mail, telefone ou outro canal disponibilizado pela contratada.

4.15.1 Para fins de suporte técnico e manutenção da solução, as ocorrências poderão ser classificadas conforme seu nível de criticidade operacional.
4.15.2 Considera-se ocorrência crítica aquela que implique indisponibilidade total da solução, comprometimento de funcionalidades essenciais ou impossibilidade de utilização do sistema pelos usuários da Administração Municipal.
4.15.3 Considera-se ocorrência média aquela que implique falha parcial da solução, comprometimento relevante de funcionalidades ou prejuízo significativo à operação administrativa, sem impedir integralmente a utilização do sistema.
4.15.4 Considera-se ocorrência baixa aquela relacionada a dúvidas operacionais, inconsistências pontuais, ajustes não urgentes ou falhas sem impacto relevante na continuidade operacional da solução.
4.15.5 Os prazos máximos para solução das ocorrências serão os seguintes:
a) ocorrências críticas: até 01 (um) dia útil;
b) ocorrências médias: até 03 (três) dias úteis;
c) ocorrências baixas: até 05 (cinco) dias úteis.
4.15.6 Nos casos em que a solução definitiva demandar maior complexidade técnica, a contratada deverá apresentar justificativa formal à Administração Municipal, bem como disponibilizar solução alternativa temporária apta a minimizar os impactos operacionais causados pela ocorrência.
4.15.7 O descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no edital, contrato administrativo e legislação vigente.
4.16 A contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento técnico aos usuários do Município, incluindo suporte remoto em dias úteis, durante horário comercial, sem prejuízo da possibilidade de atendimentos emergenciais em situações excepcionais que comprometam o funcionamento da solução.
4.17 Sempre que necessário e mediante solicitação da Administração Municipal, a contratada deverá prestar atendimento técnico presencial para solução de problemas operacionais, treinamentos complementares, suporte à implantação ou demais necessidades relacionadas à execução contratual.
4.18 A solução deverá permanecer atualizada durante toda a vigência contratual, incluindo atualizações tecnológicas, correções de falhas e adequações legais necessárias ao adequado funcionamento dos módulos contratados.

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA
5.1 Os sistemas deverão rodar em ambiente Web através dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome e ou Ópera), com armazenamento dos dados em nuvem.
5.2 Possibilitar acesso através de login autenticado (usuário e senha) para acesso aos módulos e rotinas.
5.3 Permitir a liberação de privilégios de acesso por meio de cadastramento de perfis de usuários.
5.4 Permitir a liberação de acesso a usuários por módulo.
5.5 Gravar monitoração das ações efetuadas por cada usuário logado a fim de efetuar auditorias.
5.6 Os sistemas deverão possuir sincronização via web services, integração, ou importação de dados com o software gerencial principal do município (e serem atualizados conforme frequência determinada pela contratante de acordo com a disponibilidade técnica do sistema gerencial principal), afim de disponibilizar informações atualizadas nos relatórios gerenciais de todos os módulos.
5.7 Os sistemas deverão suportar a integração do histórico dos últimos 4 anos destes módulos já em uso pelo contratante e licitados neste processo licitatório, de forma que seja possível integrar ao novo sistema o banco de dados atual destes módulos.

5.8 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE INTERNO
5.8 Sistema de Gestão do Controle Interno
5.8.1 Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Ações de corregedoria, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.
5.8.2 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
5.8.3 Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
5.8.4 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
5.8.5 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
5.8.6 Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
5.8.7 Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
5.8.8 Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.
5.8.9 Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.
5.8.10 Permitir o registro dos responsáveis por cada ítem da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.
5.8.11 Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.

5.8.12 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).
5.8.13 Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
5.8.14 Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
5.8.15 Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
5.8.16 Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.17 Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.18 Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
5.8.19 Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno.
5.8.20 Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:
5.8.20.1 Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.20.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno.
5.8.20.3 Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré- configurado com possibilidade de edição do mesmo.
5.8.20.4 Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
5.8.20.5 Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.
5.8.20.6 Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.
5.8.20.7 Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.
5.8.20.8 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.
5.8.21 Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características: Rotina: Agrupamento.
5.8.21.1 Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.21.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício.
5.8.21.3 Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências.
5.8.21.4 Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e- mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício.
5.8.21.5 Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
5.8.21.6 Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios.
5.8.21.7 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios.
5.8.22 Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:
5.8.22.1 Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.22.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.
5.8.22.3 Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.
5.8.22.4 Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
5.8.22.5 Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf.
5.8.22.6 Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.
5.8.22.7 Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
5.8.22.8 Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.
5.8.22.9 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.
5.8.23 Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:

5.8.23.1 Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.23.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.
5.8.23.3 Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
5.8.23.4 Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
5.8.23.5 Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.
5.8.23.6 Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
5.8.23.7 Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.
5.8.23.8 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.
5.8.24 Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:
5.8.24.1 Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site do município.
5.8.24.2 Permitir a elaboração de pareceres 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.
5.8.24.3 Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.
5.8.24.4 Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.
5.8.24.5 Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
5.8.24.6 Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
5.8.24.7 Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.
5.8.25 Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:
5.8.25.1 Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
5.8.25.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.
5.8.25.3 Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
5.8.25.4 Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:
5.8.25.4.1 Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
5.8.25.4.2 Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
5.8.25.4.3 Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
5.8.25.4.4 Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
5.8.25.4.5 Permitir a utilização do campo de Justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
5.8.25.4.6 Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
5.8.25.5 Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
5.8.25.6 Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
5.8.25.7 Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.
5.8.25.8 Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.
5.8.26 Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
5.8.27 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.
5.8.28 Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
5.8.29 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.

5.8.30 Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.
5.8.31 Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avalição.
5.8.32 Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.
5.8.33 Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.
5.8.34 Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.
5.8.35 Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.
5.8.36 Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.
5.8.37 Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e- mail ao responsável pelo registro da avaliação.
5.8.38 Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
5.8.39 Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.
5.8.40 Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.
5.8.41 Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.
5.8.42 Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.
5.8.43 Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.
5.8.44 Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.
5.8.45 Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.
5.8.46 Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.
5.8.47 Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.
5.8.48 Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.
5.8.49 Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.
5.8.50 Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.
5.8.51 Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.
5.8.52 Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.
5.8.53 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.
5.8.54 Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
5.8.55 Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré-definido para cumprimento de requisitos da contratação.
5.8.56 Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.
5.8.57 Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.
5.8.58 Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.
5.8.59 Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.
5.8.60 Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
5.8.61 Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.

5.8.62 Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:
5.8.62.1 Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
5.8.62.2 Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
5.8.62.3 Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
5.8.62.4 Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
5.8.62.5 Permitir a utilização do campo de Justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
5.8.62.6 Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
5.8.63 Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
5.8.64 Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
5.8.65 Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.
5.8.66 Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.
5.8.67 Possibilitar o registro dos percentuais contribuitivos do rpps por tipo, contendo os dados de percentuais por parte do segurado, patronal, contribuição por alíquota suplementar, valores de aportes previstos e valor de aportes executados.
5.8.68 Possibilitar o registro da forma de amortização do déficit do rpps contendo as informações dos valores de ativos financeiros, provisões atuariais e resultado atuarial.
5.8.69 Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.
5.8.70 Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.
5.8.71 O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
5.8.72 O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
5.8.73 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.
5.8.74 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, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).
5.8.75 O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
5.8.76 Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:
5.8.76.1 Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
5.8.76.2 Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.
5.8.76.3 Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.
5.8.76.4 Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.
5.8.76.5 O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.
5.8.77 Relatórios:
5.8.77.1 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
5.8.77.2 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
5.8.77.3 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
5.8.77.4 Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado

5.8.78 Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ou outra que vier a substitui-la, através de roteiros pré-definidos na estruturação do relatório, com importação automática de dados, de forma fidedigna aos contidos no sistema de gestão de cada Unidade Gestora do Município de Rio do Sul, bem como a possibilitar a inserção de informações manuais, gerando ao final, os seguintes relatórios, de forma completa, nos formatos docx e pdf:
5.8.78.1 Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
5.8.78.2.Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
5.8.78.3 Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.
5.8.78.4 Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.
5.8.79 O sistema deverá comportar modificações ou novas exigências que o Tribunal de Contas do Estado venha a implementar nos relatórios anuais de gestão, além daquelas exigidas atualmente.

5.9 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA PARA ANÁLISE GERENCIAL:
5.9.1 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros;
5.9.2 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros;
5.9.3 Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos;
5.9.4 Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função;
5.9.5 Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal;
5.9.6 Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras;
5.9.7 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno;
5.9.8 Permitir a gestão das Receitas Gráficos de Arrecadação da Receita;
5.9.9 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;
5.9.10 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;
5.9.11 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;
5.9.12 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;
5.9.13 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;
5.9.14 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;
5.9.15 Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses;
5.9.16 Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação de receitas corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso;
5.9.17 Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos png, jpg, pdf e .xls;
5.9.18 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;
5.9.19 Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios;
5.9.20 Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação;
5.9.21 Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior;
5.9.22 Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metas mensais e bimestrais de desembolso;
5.9.23 Possuir cálculo automático do cronograma/metas mensais e bimestrais de desembolso com base na execução das despesas do exercício anterior;
5.9.24 Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metas bimestrais de desembolso;
5.9.25 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;
5.9.26 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;
5.9.27 Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo;
5.9.28 Permitir a exportação de quaisquer relatórios para os formatos .pdf, .doc e .xls;
5.9.29 Gestão das Despesas Gráficos de Execução da Despesa;

5.9.30 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;
5.9.31 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;
5.9.32 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;
5.9.33 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;
5.9.34 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;
5.9.35 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;
5.9.36 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;
5.9.37 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;
5.9.38 Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls;
5.9.39 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;
5.9.40 Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.
5.9.41 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 considerar haveres financeiros;
5.9.42 Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência;
5.9.43 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 e projeção de valores, sendo necessário realizar relacionamento das fontes de recurso cadastradas no sistema do município com fontes específicas;
5.9.44 Permitir que qualquer relatório dos balancetes possa ser exportado para os formatos .doc, .xls e .pdf;
5.9.45 Folha de Pagamento: possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar filtragem por tipo de comparativo, anos de exercício, mês de referência, entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento;
5.9.46 Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/exercício, tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, ano de exercício e mês de referência, além de filtros complementares como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento;
5.9.47 Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação;
5.9.48 Permitir que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para os formatos .doc, .xls e .pdf;
5.9.49 Possuir painel com dashboard configurável por usuário, permitindo adicionar gráficos, detalhamentos e comparativos, bem como ajuste de tamanho, ordenação, títulos, descrições, filtros e legendas;
5.9.50 Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard em dispositivos móveis, replicando automaticamente os painéis configurados na versão web;
5.9.51 Permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), possibilitando ao usuário selecionar quais informações deverão constar no relatório, com busca automática dos dados necessários;
5.9.52 Permitir a edição on-line das informações do relatório, possibilitando inclusão de observações e demais informações complementares;
5.9.53 Audiência Pública: permitir rotina de registro de audiências públicas contendo informações de tipo de audiência, data e período de referência;
5.9.54 Disponibilizar painéis de apresentação de audiências pré-definidos com informações de valores e indicadores diversos;
5.9.55 Permitir a customização de painéis de apresentação de audiências públicas, com fornecimento de variáveis de valores e indicadores pré-definidos;
5.9.56 Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o período e os painéis selecionados;
5.9.57 Permitir efetuar a cópia de uma audiência pública para novo período, utilizando os painéis previamente cadastrados e atualizando automaticamente valores e indicadores;

5.9.58 Permitir a exportação da apresentação da audiência pública para os formatos .ppt e .pdf;
5.9.59 Prestação de Contas, quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). 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:
5.9.59.1 Anexo I - Balanço Orçamentário;
5.9.59.2 Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
5.9.59.3 Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
5.9.59.4 Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
5.9.59.5 Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;
5.9.59.6 Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;
5.9.59.7 Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
5.9.59.8 Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
5.9.59.9 Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
5.9.59.10 Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
5.9.59.11 Anexo XI - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
5.9.59.12 Anexo XII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
5.9.60 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:
5.9.60.1 Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
5.9.60.2 Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios;
5.9.60.3 Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
5.9.60.4 Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
5.9.60.5 Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
5.9.60.6 Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA);
5.9.60.7 Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;
5.9.60.8 Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;
5.9.60.9 Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;
5.9.60.10 Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;
5.9.60.11 Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Subquadro - Execução dos Restos a Pagar;
5.9.60.12 Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Subquadro - Execução dos Restos a Pagar;
5.9.60.13 Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;
5.9.61 Quanto à Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde): efetuar o preenchimento automático das informações conforme período desejado;
5.9.61.1 Informações de Dados Gerais;
5.9.61.2 Informações Adicionais;
5.9.61.3 Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;
5.9.61.4 Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (por Fonte, Subfunção e Elemento);
5.9.61.5 Despesas por Fonte e Restos a Pagar;
5.9.62 Quanto à Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação):
5.9.62.1 efetuar o preenchimento automático das informações conforme período desejado;
5.9.62.1 Receita Total - Previsão Atualizada;
5.9.62.2 Receita Total - Receitas Realizadas;
5.9.62.3 Receita Total - Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte, quando aplicável;
5.9.62.4 Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - Despesas Próprias com Impostos e Transferências;
5.9.62.5 Despesas com FUNDEB;
5.9.62.6 Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;
5.9.62.7 Dotação Atualizada;
5.9.62.8 Despesa Empenhada;
5.9.62.9 Despesa Liquidada;
5.9.62.10 Despesa Paga;
5.9.62.11 Despesa Orçada para o Exercício Seguinte, quando aplicável.

5. REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM ATENDIDOS PELO CONTRATADO

5.1 A contratada deverá fornecer solução tecnológica em ambiente web destinada às atividades de controle interno e análise gerencial da Administração Pública Municipal, incluindo serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós-implantação.
5.2 A solução deverá possuir compatibilidade com os principais navegadores de internet disponíveis no mercado, permitindo acesso mediante autenticação individual de usuários, controle de permissões e rastreabilidade das operações realizadas.

5.3 O sistema deverá possibilitar funcionamento em ambiente seguro, com armazenamento adequado das informações, controle de acessos, registro de logs de utilização, proteção contra perda de dados e mecanismos mínimos de segurança da informação compatíveis com a natureza da contratação.
5.4 A contratada deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, incluindo hospedagem, armazenamento, processamento e disponibilidade dos sistemas, podendo utilizar estrutura própria ou terceirizada, desde que assegurado o adequado funcionamento da plataforma.
5.5 A solução deverá permitir utilização simultânea pelos usuários autorizados da Administração Municipal, sem limitações incompatíveis com as necessidades operacionais do Município.
5.6 O módulo de controle interno deverá possibilitar, no mínimo, gerenciamento de atividades relacionadas à fiscalização, auditoria, emissão de relatórios, acompanhamento de ocorrências, notificações, recomendações, registros administrativos e demais funcionalidades inerentes às atividades de controle interno municipal.
5.7 O módulo de análise gerencial deverá disponibilizar ferramentas voltadas à consolidação, acompanhamento e análise estratégica das informações administrativas, incluindo relatórios gerenciais, dashboards, indicadores e mecanismos de apoio à tomada de decisão.
5.8 A solução deverá possibilitar parametrizações, customizações e adequações operacionais conforme necessidades da Administração Municipal, observadas as condições previstas no Termo de Referência e no contrato.
5.9 A contratada deverá realizar implantação completa da solução, compreendendo instalação, configuração, parametrização, liberação de acessos, testes operacionais, treinamento inicial dos usuários e eventual migração, integração ou aproveitamento de dados existentes, quando tecnicamente viável.
5.10 A contratada deverá disponibilizar treinamento inicial aos servidores indicados pela Administração Municipal, contemplando utilização operacional da solução, funcionalidades dos módulos contratados, emissão de relatórios e procedimentos básicos de utilização do sistema.
5.11 A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, mediante atendimento remoto e/ou presencial, incluindo esclarecimento de dúvidas, orientação operacional, correção de falhas e auxílio técnico aos usuários do Município.
5.12 O atendimento aos chamados técnicos deverá ser iniciado em prazo máximo de até 04 (quatro) horas úteis contadas da abertura do chamado pela Administração Municipal.
5.13 A solução deverá permanecer atualizada durante toda a vigência contratual, incluindo manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como adequações decorrentes de alterações legais, normativas ou operacionais aplicáveis ao objeto contratado.
5.14 A contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados eventualmente tratados durante a execução contratual.
5.15 Sempre que solicitado pela Administração Municipal, a contratada deverá prestar atendimento técnico presencial para suporte operacional, treinamento complementar, acompanhamento da implantação ou solução de problemas que não possam ser resolvidos remotamente.
5.16 A solução deverá possibilitar exportação de relatórios e informações em formatos compatíveis com utilização administrativa e arquivamento eletrônico, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma.
5.17 A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e capacitada para execução dos serviços contratados durante toda a vigência da contratação.
5.18 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas previstas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, edital, contrato e proposta apresentada pela contratada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da contratada:
6.1 Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, edital, contrato e proposta apresentada.
6.2 Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, promovendo a implantação, parametrização, configuração e disponibilização da solução em pleno funcionamento.
6.3 Disponibilizar solução tecnológica em ambiente web destinada às atividades de controle interno e análise gerencial da Administração Pública Municipal.
6.4 Realizar, quando tecnicamente viável, a migração, integração ou aproveitamento dos dados existentes no sistema atualmente utilizado pelo Município, assegurando continuidade operacional dos serviços.
6.5 Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e qualificados para execução dos serviços contratados durante toda a vigência contratual.
6.6 Fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Administração Municipal, contemplando utilização operacional dos módulos e funcionalidades disponibilizadas.
6.7 Prestar suporte técnico remoto e/ou presencial durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento aos usuários, esclarecimento de dúvidas, orientações operacionais e correção de falhas.
6.8 Disponibilizar canais de atendimento técnico adequados para abertura e acompanhamento de chamados.
6.9 Iniciar o atendimento aos chamados técnicos em prazo máximo de até 04 (quatro) horas úteis contadas da abertura do chamado pela Administração Municipal.

6.10 Realizar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução durante toda a vigência contratual.
6.11 Manter a solução atualizada quanto às adequações legais, normativas e operacionais aplicáveis ao objeto contratado.
6.12 Corrigir, sem custos adicionais à Administração Municipal, falhas, inconsistências, erros ou inadequações identificadas na solução disponibilizada.
6.13 Garantir a segurança, integridade, sigilo e confidencialidade das informações acessadas ou armazenadas em razão da execução contratual.
6.14 Observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados eventualmente tratados durante a execução contratual.
6.15 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual.
6.16 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.
6.17 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração Municipal.
6.18 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
6.19 Disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração Municipal, relatórios, informações, documentos e esclarecimentos relacionados à execução contratual.
6.20 Assegurar estabilidade operacional, disponibilidade e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.
6.21 Em caso de encerramento, rescisão, não renovação contratual ou substituição da solução atualmente utilizada, a contratada deverá disponibilizar ao Município de Ascurra, sem custos adicionais, todos os dados, documentos, arquivos, bancos de dados e informações armazenadas no sistema, em formato aberto, estruturado e legível, apto à migração para outra solução tecnológica.
6.21.1 A disponibilização das informações deverá ocorrer em prazo compatível com a transição contratual, sem interrupção injustificada dos serviços públicos ou retenção de dados da Administração Municipal.
6.21.2 A contratada deverá fornecer suporte técnico razoável para exportação, extração e entrega das informações necessárias à continuidade administrativa dos serviços públicos municipais.
6.22.3 É vedada qualquer restrição, bloqueio, limitação de acesso ou condicionamento financeiro para liberação dos dados pertencentes ao Município de Ascurra.
6.23 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.2 São obrigações da contratante:
6.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade.
6.2 Permitir acesso da contratada às informações e aos ambientes necessários à adequada execução dos serviços, observadas as limitações de segurança e sigilo aplicáveis.
6.3 Disponibilizar as informações, documentos e dados necessários à implantação da solução e eventual migração de dados, quando tecnicamente viável.
6.4 Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, utilização operacional da solução e fiscalização contratual.
6.5 Disponibilizar infraestrutura mínima necessária à utilização da solução pelos usuários autorizados da Administração Municipal.
6.6 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências identificadas durante a execução contratual.
6.7 Efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições estabelecidos no edital e contrato.
6.8 Aplicar, quando cabíveis, as penalidades administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.
6.9 Solicitar suporte técnico, manutenções, treinamentos complementares, customizações e demais serviços previstos contratualmente, conforme necessidade administrativa.
6.10 Zelar pela adequada utilização da solução pelos usuários autorizados da Administração Municipal.
6.11 Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução contratual.
6.12 Exercer as demais atribuições inerentes ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO
7.1 A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes no edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, contrato e proposta apresentada, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto contratado.
7.2 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço/autorização de fornecimento.

7.3 O prazo máximo para implantação, parametrização, treinamento inicial, configuração e disponibilização integral da solução em pleno funcionamento será de até 90 (noventa) dias corridos contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração Municipal.
7.4 A implantação compreenderá todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento da solução, incluindo instalação, parametrização, configuração dos módulos, liberação de acessos, treinamento dos usuários, testes operacionais e eventual migração, integração ou aproveitamento de dados existentes, quando tecnicamente viável.
7.5 O atraso injustificado no início da execução dos serviços ou no cumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação das penalidades administrativas previstas no edital, contrato e legislação vigente.
7.6 No recebimento dos serviços, a Administração Municipal verificará o cumprimento das especificações técnicas, funcionalidades, requisitos e demais condições previstas no Termo de Referência, edital e proposta apresentada pela contratada.
7.7 Verificada qualquer irregularidade, inconsistência, falha operacional ou descumprimento contratual, a Administração Municipal procederá à imediata notificação da contratada para regularização das pendências identificadas, podendo suspender o recebimento definitivo e os pagamentos eventualmente devidos até a completa regularização.
7.8 O pagamento referente aos serviços de implantação, migração, parametrização e configuração inicial somente será devido caso a empresa vencedora do certame seja distinta da empresa atualmente responsável pela prestação dos serviços ao Município de Ascurra.
7.9 Caso a empresa vencedora seja a mesma empresa atualmente responsável pelo fornecimento da solução utilizada pelo Município, os valores referentes aos serviços de implantação e migração não serão devidos, considerando a inexistência de necessidade de nova implantação integral da solução.
7.10 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições previstas no edital e contrato.
7.11 Para fins de pagamento, poderá ser exigida a apresentação das certidões de regularidade fiscal perante os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.
7.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada.
7.13 O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato, bem como à prévia informação, pela contratada, dos dados bancários necessários à realização da transferência financeira.
7.14 Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias, previdenciárias e legais aplicáveis, conforme legislação vigente.
7.15 O pagamento devido à contratada restringir-se-á aos serviços efetivamente executados, disponibilizados e autorizados pela Administração Municipal, conforme quantitativos contratados.
7.16 Para efetivação dos pagamentos, a contratada deverá manter durante toda a vigência contratual as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
7.17 Os serviços mensais de disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção e atualização da plataforma serão pagos de forma continuada durante a vigência contratual, conforme condições estabelecidas no contrato administrativo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1 As despesas provenientes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026 bem como a respectiva para 2027:

DOTAÇÕES							
Exercício da despesa	**Referência**	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Plano**	**Subelemento**	**Vínculo**
2026	112	03	001	2002	333900000000000	4006/3999	150070000000

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS
9.1 Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme a autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.
9.2 Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.
9.3 O fornecedor declara que: respeita o direito à privacidade dos titulares dos dados pessoais no âmbito da execução dos serviços, realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e, visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em

sua diretoria, contrato ou estatuto social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.
9.4 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros, bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
9.5 Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

10. DA PROVA DE CONCEITO
10.1 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 no presente Termo de Referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.
10.2 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços.
10.3 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.
10.4 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.
10.5 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Agente de Contratação, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.
10.6 Para a realização da prova de conceito, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem durante a apresentação.
10.7 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 Agente de Contratação divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.
10.8 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito: Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada. Demonstração da funcionalidade em questão.
10.9 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.
10.10 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.
10.11 O não atendimento em no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades constantes neste Termo de Referência do Edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica.
10.12 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.
10.13 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a 01 (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.
10.14 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
a) Avaliar cada funcionalidade demonstrada, pontuando as observações necessárias;
b) Emitir o “Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica”;
c) Emitir o Termo de Aceite Definitivo ou de Recusa da Solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
10.15 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.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
11.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
11.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.2 As comunicações entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
11.3 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no § 3º do art. 1º do Decreto nº 06/2021 e no art. 14 do Decreto nº 67/2023.

11.4 O fiscal técnico do Contrato acompanhará a sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11.5 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
11.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a sua correção.
11.7 O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
11.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.
11.9 O fiscal técnico comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
11.10 O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
11.11 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
11.12 O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato garantindo que todos os registros formais da execução sejam mantidos no histórico de gerenciamento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
11.13 O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
11.14 O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
11.4.1 O acompanhamento da execução contratual compreenderá também a verificação do adequado funcionamento da solução tecnológica, disponibilidade dos módulos contratados, cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), atendimento aos chamados técnicos, realização das atualizações necessárias, suporte técnico prestado e demais obrigações operacionais previstas no Termo de Referência.
11.14.2 O acompanhamento contratual deverá observar, quando aplicável, o adequado armazenamento, preservação, integridade e possibilidade de exportação dos dados pertencentes ao Município de Ascurra, especialmente em hipóteses de encerramento, rescisão ou substituição da solução tecnológica contratada.
11.15 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo indisponibilidades do sistema, falhas operacionais, atrasos em atendimentos técnicos, descumprimento de SLA, inconsistências identificadas e demais fatos relevantes relacionados à prestação dos serviços.
11.16 Será designada como fiscal de contrato a servidora MERY MOSER PACHECO.

12. VALIDADE E REAJUSTE
12.1 O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e mantidas as condições mais vantajosas para a contratação.
12.2 Os valores contratados poderão ser reajustados após decorrido o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da última concessão de reajuste, utilizando-se o índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), acumulado no período, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Ascurra, 2 de junho de 2026.

LEANDRO CHIARELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
MODELO DE PROCURAÇÃO

A .....(empresa) ..... CNPJ n°. ....., com sede à ....., nº. ....., neste ato representada pelo(a) diretor(a) ou sócio(a), com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(a) procurador(a) o Senhor(a)....., RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Ascurra praticar os atos necessários para representar a outorgante na modalidade Pregão n. _____, tipo eletrônico, da Prefeitura Municipal de Ascurra, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para participar do Pregão Nº tipo Eletrônico.

Local e Data.....

_____

Assinatura:

Obs.: A assinatura dos representantes legais da empresa deverá ser reconhecida em cartório ou acompanhada do documento que comprove que o assinante é o representante legal da empresa (Contrato Social ou instrumento equivalente) para cotejo da assinatura pela Comissão de Licitação.

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº __.___.___/____-__, DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 63, da Lei 14.133/2021.

Local, data.

Assinatura Identificável
(Nome do representante legal e carimbo da empresa)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Senhor ....., DECLARA:

a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
b) Que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;
c) Que o ato constitutivo é vigente e que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital;
d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública;
e) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
f) Que possui pessoal técnico adequados, equipamentos e ferramentas disponíveis para a realização do objeto da licitação;
g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, em ____ de_____de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
MODELO DECLARAÇÃO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente _____, inscrita no CNPJ sob nº __.___.___/____-__, _____ (endereço completo), se enquadra no disposto do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das possibilidades previstas no art. 3º, § 4º, da mesma Lei, que segue:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo e as de crédito;
VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica, exceto cooperativa de crédito;
VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, data.

Assinatura Identificável
(Nome do representante legal e carimbo da empresa)

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. /2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ASCURRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Benjamin Constant, 221, centro, Ascurra/SC, 89138-000, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.772/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Finanças Senhor **LEANDRO CHIARELLI**, doravante denominados simplesmente contratante.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede a Rua _____, n. ___, Bairro _____, Município de _____ (UF), CEP _____, representada por _____, doravante denominada contratada.

Resolvem de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, através do Edital de Pregão Eletrônico de n. 34/2026 e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações supervenientes às Licitações e Contratos da Administração Pública, cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
1.1 O presente instrumento está fundamentado no art. 28, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
2.1 Constitui objeto deste contrato o fornecimento de softwares de controle interno e análise gerencial, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós-implantação, conforme especificações deste contrato, bem como do edital de pregão eletrônico n. 34/2026 e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ITEM E VALOR DO CONTRATO
3.1 Faz parte deste contrato o lote baixo, com seus itens, características e valores assim dispostos:

LOTE ÚNICO					
Item	**Quantidade**	**Unidade**	**Descrição**	Valor unitário	Valor total
1	1	UNIDADE	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS		
2	12	MÊS	LICENÇA DE USO DE MÓDULO DE CONTROLE INTERNO		
3	12	MÊS	LICENÇA DE USO DE MÓDULO DE ANÁLISE GERENCIAL		
4	120	HORA	SERVIÇOS DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS-IMPLANTAÇÃO		
Valor total do lote					

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E SUPORTE TÉCNICO
4.1 A contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da autorização de fornecimento/ordem de serviço.
4.2 O prazo máximo para implantação, parametrização, configuração inicial, treinamento dos usuários e disponibilização integral da solução em pleno funcionamento será de até 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração Municipal.
4.3 A implantação compreenderá todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento da solução, incluindo instalação, parametrização, configuração dos módulos, liberação de acessos, treinamento inicial dos usuários, testes operacionais e eventual migração, integração ou aproveitamento de dados existentes, quando tecnicamente viável.
4.4 Caso a atual contratada seja declarada vencedora do certame e não haja necessidade de migração ou implantação integral da solução, os serviços correspondentes poderão ser ajustados proporcionalmente pela Administração Municipal, observando-se a efetiva necessidade contratual.
4.5 Os serviços objeto da contratação poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, contrato, proposta apresentada ou demais exigências do processo licitatório.
4.6 Na hipótese de recusa dos serviços ou identificação de falhas, inconsistências ou inadequações operacionais, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração Municipal, sem custos adicionais ao Município.
4.7 Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e qualificados, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo

mão de obra, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, licenças, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à adequada prestação dos serviços.
4.8 A contratada será responsável por eventuais danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
4.9 A solução deverá operar em ambiente web, com disponibilidade de acesso aos usuários autorizados do Município, observados requisitos mínimos de segurança, controle de acesso, rastreabilidade das operações realizadas e integridade das informações armazenadas.
4.10 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento remoto e/ou presencial, orientação operacional aos usuários, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução, observadas as condições previstas no Termo de Referência.
4.11 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de falhas, erros, defeitos ou inconsistências que impeçam ou prejudiquem o adequado funcionamento da solução.
4.12 Entende-se por manutenção adaptativa aquela destinada às adequações necessárias em decorrência de alterações legislativas, normativas ou regulamentares aplicáveis ao funcionamento da solução contratada.
4.13 Entende-se por manutenção evolutiva aquela relacionada à implementação, melhoria, customização, personalização ou desenvolvimento de novas funcionalidades não originalmente contempladas na solução padrão disponibilizada, podendo sua execução ocorrer mediante solicitação da Administração Municipal e utilização das horas técnicas eventualmente contratadas.
4.14 O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, inclusive durante a fase de implantação e eventual migração de dados.
4.15 O atendimento aos chamados técnicos deverá ser iniciado em prazo máximo de até 04 (quatro) horas úteis contadas da abertura do chamado pela Administração Municipal, mediante sistema eletrônico, e-mail, telefone ou outro canal disponibilizado pela contratada.
4.15.1 Para fins de suporte técnico e manutenção da solução, as ocorrências poderão ser classificadas conforme seu nível de criticidade operacional.
4.15.2 Considera-se ocorrência crítica aquela que implique indisponibilidade total da solução, comprometimento de funcionalidades essenciais ou impossibilidade de utilização do sistema pelos usuários da Administração Municipal.
4.15.3 Considera-se ocorrência média aquela que implique falha parcial da solução, comprometimento relevante de funcionalidades ou prejuízo significativo à operação administrativa, sem impedir integralmente a utilização do sistema.
4.15.4 Considera-se ocorrência baixa aquela relacionada a dúvidas operacionais, inconsistências pontuais, ajustes não urgentes ou falhas sem impacto relevante na continuidade operacional da solução.
4.15.5 Os prazos máximos para solução das ocorrências serão os seguintes:
a) ocorrências críticas: até 01 (um) dia útil;
b) ocorrências médias: até 03 (três) dias úteis;
c) ocorrências baixas: até 05 (cinco) dias úteis.
4.15.6 Nos casos em que a solução definitiva demandar maior complexidade técnica, a contratada deverá apresentar justificativa formal à Administração Municipal, bem como disponibilizar solução alternativa temporária apta a minimizar os impactos operacionais causados pela ocorrência.
4.15.7 O descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no edital, contrato administrativo e legislação vigente.
4.16 A contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento técnico aos usuários do Município, incluindo suporte remoto em dias úteis, durante horário comercial, sem prejuízo da possibilidade de atendimentos emergenciais em situações excepcionais que comprometam o funcionamento da solução.
4.17 Sempre que necessário e mediante solicitação da Administração Municipal, a contratada deverá prestar atendimento técnico presencial para solução de problemas operacionais, treinamentos complementares, suporte à implantação ou demais necessidades relacionadas à execução contratual.
4.18 A solução deverá permanecer atualizada durante toda a vigência contratual, incluindo atualizações tecnológicas, correções de falhas e adequações legais necessárias ao adequado funcionamento dos módulos contratados.

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

5.1 Os sistemas deverão rodar em ambiente Web através dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome e ou Ópera), com armazenamento dos dados em nuvem.
5.2 Possibilitar acesso através de login autenticado (usuário e senha) para acesso aos módulos e rotinas.
5.3 Permitir a liberação de privilégios de acesso por meio de cadastramento de perfis de usuários.
5.4 Permitir a liberação de acesso a usuários por módulo.
5.5 Gravar monitoração das ações efetuadas por cada usuário logado a fim de efetuar auditorias.
5.6 Os sistemas deverão possuir sincronização via web services, integração, ou importação de dados com o software gerencial principal do município (e serem atualizados conforme frequência determinada pela contratante de acordo com a disponibilidade técnica do sistema gerencial principal), afim de disponibilizar informações atualizadas nos relatórios gerenciais de todos os módulos.

5.7 Os sistemas deverão suportar a integração do histórico dos últimos 4 anos destes módulos já em uso pelo contratante e licitados neste processo licitatório, de forma que seja possível integrar ao novo sistema o banco de dados atual destes módulos.

5.8 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE INTERNO

5.8 Sistema de Gestão do Controle Interno
5.8.1 Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Ações de corregedoria, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.
5.8.2 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
5.8.3 Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
5.8.4 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
5.8.5 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
5.8.6 Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
5.8.7 Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
5.8.8 Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.
5.8.9 Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.
5.8.10 Permitir o registro dos responsáveis por cada ítem da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.
5.8.11 Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
5.8.12 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).
5.8.13 Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
5.8.14 Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
5.8.15 Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
5.8.16 Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.17 Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.18 Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
5.8.19 Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno.
5.8.20 Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:
5.8.20.1 Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.20.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno.
5.8.20.3 Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
5.8.20.4 Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
5.8.20.5 Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.
5.8.20.6 Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.
5.8.20.7 Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.
5.8.20.8 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.
5.8.21 Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características: Rotina: Agrupamento.
5.8.21.1 Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.21.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício.
5.8.21.3 Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências.
5.8.21.4 Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e- mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício.

5.8.21.5 Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
5.8.21.6 Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios.
5.8.21.7 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios.
5.8.22 Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:
5.8.22.1 Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.22.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.
5.8.22.3 Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.
5.8.22.4 Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
5.8.22.5 Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf.
5.8.22.6 Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.
5.8.22.7 Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
5.8.22.8 Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.
5.8.22.9 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.
5.8.23 Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:
5.8.23.1 Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
5.8.23.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.
5.8.23.3 Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
5.8.23.4 Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
5.8.23.5 Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.
5.8.23.6 Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
5.8.23.7 Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.
5.8.23.8 Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.
5.8.24 Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:
5.8.24.1 Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site do município.
5.8.24.2 Permitir a elaboração de pareceres 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.
5.8.24.3 Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.
5.8.24.4 Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.
5.8.24.5 Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
5.8.24.6 Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
5.8.24.7 Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.
5.8.25 Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:
5.8.25.1 Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
5.8.25.2 Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.
5.8.25.3 Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
5.8.25.4 Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:
5.8.25.4.1 Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
5.8.25.4.2 Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
5.8.25.4.3 Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;

5.8.25.4.4 Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
5.8.25.4.5 Permitir a utilização do campo de Justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
5.8.25.4.6 Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
5.8.25.5 Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
5.8.25.6 Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
5.8.25.7 Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.
5.8.25.8 Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.
5.8.26 Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
5.8.27 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.
5.8.28 Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
5.8.29 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.
5.8.30 Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.
5.8.31 Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avalição.
5.8.32 Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.
5.8.33 Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.
5.8.34 Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.
5.8.35 Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.
5.8.36 Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.
5.8.37 Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e- mail ao responsável pelo registro da avaliação.
5.8.38 Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
5.8.39 Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.
5.8.40 Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.
5.8.41 Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.
5.8.42 Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.
5.8.43 Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.
5.8.44 Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.
5.8.45 Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.
5.8.46 Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.
5.8.47 Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.
5.8.48 Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.
5.8.49 Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.

5.8.50 Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.
5.8.51 Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.
5.8.52 Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.
5.8.53 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.
5.8.54 Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
5.8.55 Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré-definido para cumprimento de requisitos da contratação.
5.8.56 Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.
5.8.57 Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.
5.8.58 Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.
5.8.59 Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.
5.8.60 Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
5.8.61 Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
5.8.62 Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:
5.8.62.1 Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
5.8.62.2 Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
5.8.62.3 Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
5.8.62.4 Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
5.8.62.5 Permitir a utilização do campo de Justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
5.8.62.6 Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
5.8.63 Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
5.8.64 Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
5.8.65 Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.
5.8.66 Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.
5.8.67 Possibilitar o registro dos percentuais contribuitivos do rpps por tipo, contendo os dados de percentuais por parte do segurado, patronal, contribuição por alíquota suplementar, valores de aportes previstos e valor de aportes executados.
5.8.68 Possibilitar o registro da forma de amortização do déficit do rpps contendo as informações dos valores de ativos financeiros, provisões atuariais e resultado atuarial.
5.8.69 Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.
5.8.70 Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.
5.8.71 O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
5.8.72 O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
5.8.73 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.

5.8.74 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, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).
5.8.75 O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
5.8.76 Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:
5.8.76.1 Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
5.8.76.2 Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.
5.8.76.3 Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.
5.8.76.4 Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.
5.8.76.5 O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.
5.8.77 Relatórios:
5.8.77.1 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
5.8.77.2 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
5.8.77.3 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
5.8.77.4 Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado
5.8.78 Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ou outra que vier a substitui-la, através de roteiros pré-definidos na estruturação do relatório, com importação automática de dados, de forma fidedigna aos contidos no sistema de gestão de cada Unidade Gestora do Município de Rio do Sul, bem como a possibilitar a inserção de informações manuais, gerando ao final, os seguintes relatórios, de forma completa, nos formatos docx e pdf:
5.8.78.1 Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
5.8.78.2.Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
5.8.78.3 Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.
5.8.78.4 Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.
5.8.79 O sistema deverá comportar modificações ou novas exigências que o Tribunal de Contas do Estado venha a implementar nos relatórios anuais de gestão, além daquelas exigidas atualmente.

5.9 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA PARA ANÁLISE GERENCIAL:
5.9.1 Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros;
5.9.2 Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros;
5.9.3 Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos;
5.9.4 Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função;
5.9.5 Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal;
5.9.6 Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras;
5.9.7 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno;
5.9.8 Permitir a gestão das Receitas Gráficos de Arrecadação da Receita;
5.9.9 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;
5.9.10 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;
5.9.11 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;
5.9.12 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;
5.9.13 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;
5.9.14 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;

5.9.15 Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses;
5.9.16 Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação de receitas corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso;
5.9.17 Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos png, jpg, pdf e .xls;
5.9.18 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;
5.9.19 Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios;
5.9.20 Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação;
5.9.21 Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior;
5.9.22 Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metas mensais e bimestrais de desembolso;
5.9.23 Possuir cálculo automático do cronograma/metas mensais e bimestrais de desembolso com base na execução das despesas do exercício anterior;
5.9.24 Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metas bimestrais de desembolso;
5.9.25 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;
5.9.26 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;
5.9.27 Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo;
5.9.28 Permitir a exportação de quaisquer relatórios para os formatos .pdf, .doc e .xls;
5.9.29 Gestão das Despesas Gráficos de Execução da Despesa;
5.9.30 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;
5.9.31 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;
5.9.32 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;
5.9.33 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;
5.9.34 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;
5.9.35 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;
5.9.36 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;
5.9.37 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;
5.9.38 Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls;
5.9.39 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;
5.9.40 Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.
5.9.41 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 considerar haveres financeiros;
5.9.42 Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência;
5.9.43 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 e projeção de valores, sendo necessário realizar relacionamento das fontes de recurso cadastradas no sistema do município com fontes específicas;
5.9.44 Permitir que qualquer relatório dos balancetes possa ser exportado para os formatos .doc, .xls e .pdf;

5.9.45 Folha de Pagamento: possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar filtragem por tipo de comparativo, anos de exercício, mês de referência, entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento;
5.9.46 Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/exercício, tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, ano de exercício e mês de referência, além de filtros complementares como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento;
5.9.47 Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação;
5.9.48 Permitir que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para os formatos .doc, .xls e .pdf;
5.9.49 Possuir painel com dashboard configurável por usuário, permitindo adicionar gráficos, detalhamentos e comparativos, bem como ajuste de tamanho, ordenação, títulos, descrições, filtros e legendas;
5.9.50 Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard em dispositivos móveis, replicando automaticamente os painéis configurados na versão web;
5.9.51 Permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), possibilitando ao usuário selecionar quais informações deverão constar no relatório, com busca automática dos dados necessários;
5.9.52 Permitir a edição on-line das informações do relatório, possibilitando inclusão de observações e demais informações complementares;
5.9.53 Audiência Pública: permitir rotina de registro de audiências públicas contendo informações de tipo de audiência, data e período de referência;
5.9.54 Disponibilizar painéis de apresentação de audiências pré-definidos com informações de valores e indicadores diversos;
5.9.55 Permitir a customização de painéis de apresentação de audiências públicas, com fornecimento de variáveis de valores e indicadores pré-definidos;
5.9.56 Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o período e os painéis selecionados;
5.9.57 Permitir efetuar a cópia de uma audiência pública para novo período, utilizando os painéis previamente cadastrados e atualizando automaticamente valores e indicadores;
5.9.58 Permitir a exportação da apresentação da audiência pública para os formatos .ppt e .pdf;
5.9.59 Prestação de Contas, quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). 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:
5.9.59.1 Anexo I - Balanço Orçamentário;
5.9.59.2 Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
5.9.59.3 Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
5.9.59.4 Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
5.9.59.5 Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;
5.9.59.6 Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;
5.9.59.7 Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
5.9.59.8 Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
5.9.59.9 Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
5.9.59.10 Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
5.9.59.11 Anexo XI - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
5.9.59.12 Anexo XII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
5.9.60 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:
5.9.60.1 Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
5.9.60.2 Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios;
5.9.60.3 Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
5.9.60.4 Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
5.9.60.5 Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
5.9.60.6 Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA);
5.9.60.7 Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;
5.9.60.8 Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;
5.9.60.9 Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;
5.9.60.10 Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;
5.9.60.11 Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Subquadro - Execução dos Restos a Pagar;
5.9.60.12 Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Subquadro - Execução dos Restos a Pagar;
5.9.60.13 Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;
5.9.61 Quanto à Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde): efetuar o preenchimento automático das informações conforme período desejado;

5.9.61.1 Informações de Dados Gerais;
5.9.61.2 Informações Adicionais;
5.9.61.3 Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;
5.9.61.4 Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (por Fonte, Subfunção e Elemento);
5.9.61.5 Despesas por Fonte e Restos a Pagar;
5.9.62 Quanto à Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação): 5.9.62.1 efetuar o preenchimento automático das informações conforme período desejado;
5.9.62.1 Receita Total - Previsão Atualizada;
5.9.62.2 Receita Total - Receitas Realizadas;
5.9.62.3 Receita Total - Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte, quando aplicável;
5.9.62.4 Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - Despesas Próprias com Impostos e Transferências;
5.9.62.5 Despesas com FUNDEB;
5.9.62.6 Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;
5.9.62.7 Dotação Atualizada;
5.9.62.8 Despesa Empenhada;
5.9.62.9 Despesa Liquidada;
5.9.62.10 Despesa Paga;
5.9.62.11 Despesa Orçada para o Exercício Seguinte, quando aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 São obrigações da contratada:

6.1.1 Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, edital, contrato e proposta apresentada.
6.1.2 Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, promovendo a implantação, parametrização, configuração e disponibilização da solução em pleno funcionamento.
6.1.3 Disponibilizar solução tecnológica em ambiente web destinada às atividades de controle interno e análise gerencial da Administração Pública Municipal.
6.1.4 Realizar, quando tecnicamente viável, a migração, integração ou aproveitamento dos dados existentes no sistema atualmente utilizado pelo Município, assegurando continuidade operacional dos serviços.
6.1.5 Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e qualificados para execução dos serviços contratados durante toda a vigência contratual.
6.1.6 Fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Administração Municipal, contemplando utilização operacional dos módulos e funcionalidades disponibilizadas.
6.1.7 Prestar suporte técnico remoto e/ou presencial durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento aos usuários, esclarecimento de dúvidas, orientações operacionais e correção de falhas.
6.1.8 Disponibilizar canais de atendimento técnico adequados para abertura e acompanhamento de chamados.
6.1.9 Iniciar o atendimento aos chamados técnicos em prazo máximo de até 04 (quatro) horas úteis contadas da abertura do chamado pela Administração Municipal.
6.1.10 Realizar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução durante toda a vigência contratual.
6.1.11 Manter a solução atualizada quanto às adequações legais, normativas e operacionais aplicáveis ao objeto contratado.
6.1.12 Corrigir, sem custos adicionais à Administração Municipal, falhas, inconsistências, erros ou inadequações identificadas na solução disponibilizada.
6.1.13 Garantir a segurança, integridade, sigilo e confidencialidade das informações acessadas ou armazenadas em razão da execução contratual.
6.14 Observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados eventualmente tratados durante a execução contratual.
6.1.15 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual.
6.1.16 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.
6.1.17 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração Municipal.
6.1.18 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
6.1.19 Disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração Municipal, relatórios, informações, documentos e esclarecimentos relacionados à execução contratual.
6.1.20 Assegurar estabilidade operacional, disponibilidade e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

6.1.21 Em caso de encerramento, rescisão, não renovação contratual ou substituição da solução atualmente utilizada, a contratada deverá disponibilizar ao Município de Ascurra, sem custos adicionais, todos os dados, documentos, arquivos, bancos de dados e informações armazenadas no sistema, em formato aberto, estruturado e legível, apto à migração para outra solução tecnológica.
6.1.21.1 A disponibilização das informações deverá ocorrer em prazo compatível com a transição contratual, sem interrupção injustificada dos serviços públicos ou retenção de dados da Administração Municipal.
6.1.21.2 A contratada deverá fornecer suporte técnico razoável para exportação, extração e entrega das informações necessárias à continuidade administrativa dos serviços públicos municipais.
6.1.22.3 É vedada qualquer restrição, bloqueio, limitação de acesso ou condicionamento financeiro para liberação dos dados pertencentes ao Município de Ascurra.
6.1.23 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.2 São obrigações da contratante:
6.2.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade.
6.2.2 Permitir acesso da contratada às informações e aos ambientes necessários à adequada execução dos serviços, observadas as limitações de segurança e sigilo aplicáveis.
6.2.3 Disponibilizar as informações, documentos e dados necessários à implantação da solução e eventual migração de dados, quando tecnicamente viável.
6.2.4 Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, utilização operacional da solução e fiscalização contratual.
6.2.5 Disponibilizar infraestrutura mínima necessária à utilização da solução pelos usuários autorizados da Administração Municipal.
6.2.6 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências identificadas durante a execução contratual.
6.2.7 Efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições estabelecidos no edital e contrato.
6.2.8 Aplicar, quando cabíveis, as penalidades administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.
6.2.9 Solicitar suporte técnico, manutenções, treinamentos complementares, customizações e demais serviços previstos contratualmente, conforme necessidade administrativa.
6.2.10 Zelar pela adequada utilização da solução pelos usuários autorizados da Administração Municipal.
6.2.11 Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução contratual.
6.2.12 Exercer as demais atribuições inerentes ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE
7.1 O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e mantidas as condições mais vantajosas para a contratação.
7.2 Os valores contratados poderão ser reajustados após decorrido o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da última concessão de reajuste, utilizando-se o índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), acumulado no período, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1 A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes no edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, contrato e proposta apresentada, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto contratado.
8.2 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço/autorização de fornecimento.
8.3 O prazo máximo para implantação, parametrização, treinamento inicial, configuração e disponibilização integral da solução em pleno funcionamento será de até 90 (noventa) dias corridos contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração Municipal.
8.4 A implantação compreenderá todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento da solução, incluindo instalação, parametrização, configuração dos módulos, liberação de acessos, treinamento dos usuários, testes operacionais e eventual migração, integração ou aproveitamento de dados existentes, quando tecnicamente viável.
8.5 O atraso injustificado no início da execução dos serviços ou no cumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação das penalidades administrativas previstas no edital, contrato e legislação vigente.
8.6 No recebimento dos serviços, a Administração Municipal verificará o cumprimento das especificações técnicas, funcionalidades, requisitos e demais condições previstas no Termo de Referência, edital e proposta apresentada pela contratada.
8.7 Verificada qualquer irregularidade, inconsistência, falha operacional ou descumprimento contratual, a Administração Municipal procederá à imediata notificação da contratada para regularização das pendências identificadas, podendo suspender o recebimento definitivo e os pagamentos eventualmente devidos até a completa regularização.

8.8 O pagamento referente aos serviços de implantação, migração, parametrização e configuração inicial somente será devido caso a empresa vencedora do certame seja distinta da empresa atualmente responsável pela prestação dos serviços ao Município de Ascurra.
8.9 Caso a empresa vencedora seja a mesma empresa atualmente responsável pelo fornecimento da solução utilizada pelo Município, os valores referentes aos serviços de implantação e migração não serão devidos, considerando a inexistência de necessidade de nova implantação integral da solução.
8.10 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições previstas no edital e contrato.
8.11 Para fins de pagamento, poderá ser exigida a apresentação das certidões de regularidade fiscal perante os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.
8.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada.
8.13 O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato, bem como à prévia informação, pela contratada, dos dados bancários necessários à realização da transferência financeira.
8.14 Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias, previdenciárias e legais aplicáveis, conforme legislação vigente.
8.15 O pagamento devido à contratada restringir-se-á aos serviços efetivamente executados, disponibilizados e autorizados pela Administração Municipal, conforme quantitativos contratados.
8.16 Para efetivação dos pagamentos, a contratada deverá manter durante toda a vigência contratual as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
8.17 Os serviços mensais de disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção e atualização da plataforma serão pagos de forma continuada durante a vigência contratual, conforme condições estabelecidas no contrato administrativo.
8.18 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026 bem como a respectiva para 2027:

DOTAÇÕES							
Exercício da despesa	**Referência**	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Plano**	**Subelemento**	**Vínculo**
2026	112	03	001	2002	333900000000000	4006/3999	150070000000

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE
9.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:
I - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do **CONTRATADO;**
II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;
III - fiscalizar-lhe a execução;
IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
10.1 Nenhuma alteração contratual será efetuada sem a autorização das partes, cabendo modificar, adicionar, retificar ou excluir termos deste instrumento, desde que em consonância com os objetivos estabelecidos, mediante termo aditivo competente e de conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
11.1 A extinção do contrato poderá ser:
I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
11.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.
11.3 O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.
11.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
11.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.
11.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - execução da garantia contratual para:
a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
11.6.1 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
11.6.2 Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES
12.1 As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
12.2 Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:
12.2.1 **Advertência**, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave.
12.2.2 **Multa**, conforme os seguintes critérios:
12.2.2.1 No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
12.2.2.2 No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
12.2.2.3 No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;
12.2.2.4 No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante se der causa à Declaração de Inidoneidade;
12.2.2.5 No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante, no caso de inobservância de quaisquer das condições de participação do edital;
12.2.2.6 No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total homologado no respectivo lote cujos itens estejam em atraso.
12.2.3 **Suspensão de Participação** em licitações com o Município de Ascurra, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021.
12.2.4 **Declaração de Inidoneidade**, nos seguintes casos:
12.2.4.1 Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante;
12.2.4.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
12.2.4.3 Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não prestação dos serviços objeto deste contrato, visando a frustrar os objetivos da licitação;
12.2.4.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
12.2.5 Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa.
12.3 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRO – DOS FISCAIS DE CONTRATO
13.1 Fica designada como fiscal do contrato a servidora MERY MOSER PACHECO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS
14.1 Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme a autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

14.2 Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.
14.3 O fornecedor declara que: respeita o direito à privacidade dos titulares dos dados pessoais no âmbito da execução dos serviços, realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e, visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.
14.4 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros, bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
14.5 Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO E PUBLICAÇÃO
15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ascurra, independente de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.
15.2 O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, assinam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Ascurra, __ de junho de 2026.

LEANDRO CHIARELLI
Município de Ascurra
Contratante

EMPRESA CONTRATADA
Representante Legal
Contratada

MUNICÍPIO DE ASCURRA
ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ: 83.102.772/0001-61

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO N. 34/2026
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:
Telefone(s):
E-mail:

LOTE ÚNICO					
Item	**Quantidade**	**Unidade**	**Descrição**	Valor unitário	Valor total
1	1	UNIDADE	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS		
2	12	MÊS	LICENÇA DE USO DE MÓDULO DE CONTROLE INTERNO		
3	12	MÊS	LICENÇA DE USO DE MÓDULO DE ANÁLISE GERENCIAL		
4	120	HORA	SERVIÇOS DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS-IMPLANTAÇÃO		
Valor total do lote					

Dados para Depósito Bancário:

Banco:
Agência: Dígito:
Conta: Dígito:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:

Local, Data.

Carimbo da proponente e assinatura do responsável legal