

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2025

Regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 111, de 15 de abril de 2025 e Decreto nº 385, de 18 de dezembro de 2023, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Interessado:

Município de Itapiranga/SC.

Órgãos Interessados:

Secretaria Municipal de Administração, Obras e Serviços Urbanos;

Tipo: Menor Preço por lote

Modo de Disputa: Aberto/Fechado

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE RECURSOS, COM LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DE RECURSOS REPASSADOS PELO MUNICÍPIO A DIVERSAS ENTIDADES, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA, EM ATENDIMENTO AO MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR – LEI Nº13.019/2014 E ALTERAÇÕES.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas Das 08 horas e 00 min¹ do dia 07 de julho de 2025 até as 08 horas e 00 min do dia 22 de julho de 2025, por meio do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br).

¹ Para todos os horários mencionados neste Edital, considerar-se-á o Horário Oficial de Brasília



**Início da Sessão
de Disputa de
Preços (lances)**

22 de julho de 2025 às 08horas e 01 min através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Local

Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas:
www.portaldecompraspublicas.com.br

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Na mesma data e horário do recebimento das propostas, encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá inserir a documentação de habilitação e proposta readequada, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas.

OBS: Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça das Bandeiras, 200, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 82.821.208/0001-36, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Alexandre Gomes Ribas, torna público para o conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), pelo do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.2. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial dos Municípios (DOM), no Portal Transparência do Município de Itapiranga/SC (itapiranga.atende.net) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



1.3. O presente certame fora baseado em Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência realizado pelo setor requisitante.

2. DO OBJETO:

2.1 - Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE RECURSOS, COM LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DE RECURSOS REPASSADOS PELO MUNICÍPIO A DIVERSAS ENTIDADES, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA, EM ATENDIMENTO AO MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR – LEI Nº13.019/2014 E ALTERAÇÕES.**, conforme regras, especificações e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 – ITENS:

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS E PARCERIAS					
Item	Descrição	UN	QTD.	Valor Unit.	Total
01	MANUTENÇÃO MENSAL PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE RECURSOS REPASSADOS, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS CELEBRAÇÕES DOS TERMOS DE PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO CONCEDENTE E PROPONENTE, EM ATENDIMENTO AO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, LEI Nº 13.019 DE 31 DE JULHO DE 2014, INCLUINDO PROVIMENTO DE DATACENTER.	MÊS	12	571,33	6.855,96
02	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV	1	1.779,54	1.779,54
03	HORA TÉCNICA PARA SUPORTE APÓS PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO	hora	30	81,61	2.448,30

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas.

3.2.1 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa do Portal de Compras Públicas.

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.



3.5. O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

3.6. Será concedido tratamento preferencial para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da lei.

3.7. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) 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;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de registro junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e/ou CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal. O impedimento também é aplicado ao proponente 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;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.3.4 A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita as penalidades cabíveis;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato².

3.9. Ainda como CONDIÇÃO PRÉVIA ao exame da habilitação e proposta do licitante, a Comissão de Licitações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Inidôneos - Licitantes Inidôneos, pelo órgão emissor Tribunal de Contas da União;

b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, pelo órgão emissor Conselho Nacional de Justiça;

c) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, pelo órgão emissor Portal da Transparência;

d) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, pelo órgão emissor Portal da Transparência;

3.10. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

² Art. 48, parágrafo único.



4. ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

4.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

4.2. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF.

4.2.1. As empresas licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação, abaixo arrolados, para a sua habilitação no certame, os quais deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura e julgamento das propostas, da seguinte forma:

- a) em original (digitalizado);
- b) em cópia autenticada por cartório competente (digitalizado);
- c) em cópia autenticada por servidor municipal, mediante a apresentação de originais para confronto (digitalizado); ou
- d) através de publicação em órgão da imprensa oficial.

4.2.2. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pela Pregoeira, na fase de habilitação.

4.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.3.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

4.3.2. 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.

4.3.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

4.3.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas se documentos simples, como catálogos, proposta reajustada, podendo ser conferido prazo de até 3 (três) dias úteis para documentação complexa.

5. PROPOSTA

5.1. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando o seguinte:

5.1.1. Valor unitário e total dos itens;

5.1.2. Marca;

5.1.2.1. No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca e modelo para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, “própria” ou quaisquer outras, **exceto para contratação de serviços**.

5.1.3. No campo “FABRICANTE” da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

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



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



5.3. A proposta de preços final atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa, no prazo de 2 horas, a contar da solicitação da pregoeira(a).

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.5. 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.

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

5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital.

5.7.1. A licitante poderá promover oferta para todos os ITENS ou para um ou mais ITENS individualmente, desde que satisfaça todas as demais exigências do edital.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 4 deste Edital:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) prova de regularidade perante a Fazenda FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a **90** dias da data designada para a apresentação do documento.

6.4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade mediante apresentação de atestado de execução de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial. A comprovação da aptidão referida deverá ser feita por atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.5. DEMAIS DOCUMENTOS

- a) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo Anexo II;
- c) Declaração de Idoneidade, conforme modelo Anexo III;
- d) Declaração que não emprega menores, conforme Anexo IV;
- e) Declaração de reserva de cargos, conforme Anexo V;
- f) Declaração de Quadro Societário, conforme Anexo VI;
- g) Declaração de Informações Complementares, conforme Anexo VII.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.



7.1. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pela Pregoeira, na fase de habilitação.

7.2. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

7.4. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

7.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, do qual o termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.5.1. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.6. A pregoeira (a) e/ou a Equipe de Apoio, poderá no ato da sessão, verificar o eventual descumprimento das condições de participação das empresas participantes, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação.

7.6.1. Constatada a existência de sanção, a pregoeira(a), julgará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

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



- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. As declarações serão aceitas com assinatura digital ou de acordo com o previsto no item 4.2.1 deste edital.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e a pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

9.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7.4. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

9.7.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.



9.9. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no item 2.2 e no Termo de Referência (Anexo I).

9.9.1. A Pregoeira poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo complementação de informações a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

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

10. MODO DE DISPUTA

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

10.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o valor unitário do ITEM, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

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

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

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

10.5. A etapa de lances da Sessão Pública será no modo de disputa **Aberto e Fechado**, conforme art. 56 da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.5.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.



10.5.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 10.5.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 15 (quinze) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

10.5.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem 10.5.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.5.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 10.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.5.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 10.5.3 e 10.5.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

10.5.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 10.5.3 e 10.5.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 10.5.5.

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

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

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, conforme segue:



11.1.1. Identificar-se-ão as propostas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada, desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.1.2. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, situação em que passará à condição de primeira colocada;

11.1.3. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada por meio do sistema não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 11.1.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no subitem anterior.

11.2. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 11.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 11.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do subitem 10.1.1, será declarada melhor classificada do item a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

11.5. O disposto nos subitens 11.1.1 a 11.1.3 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

11.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, 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;



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal n. 14.133/2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.7 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;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.8. As regras previstas no item 11.6. e 11.7. não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.9. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS

11.9.1. Encerrada a etapa de lances, será observado o disposto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 385, de 18 de dezembro de 2023, conforme segue:

11.9.2. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte locais³ que se encontrem até 10% (dez por cento) superiores à primeira classificada, desde que essa também esteja enquadrada como microempresas ou empresas de pequeno porte.

11.9.3. O subitem acima somente será aplicado se houverem no mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no local³ no momento da construção do quadro referencial de preços e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

³ Empresas sediadas no Município de Itapiranga/SC.



11.9.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte local enquadrada no subitem 11.1.2., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

11.9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 11.1.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.9.6. O disposto nos subitens 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte local, bem como às empresas que deixarem de comprovar a sede no Município de Itapiranga/SC.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

12.1.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pela Pregoeira.

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

12.2. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora a licitante que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE.**

12.3. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.4. Concluída a negociação, a licitante melhor classificada deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado, e se necessário os documentos de qualificação técnica, os documentos complementares, no prazo de até 2 (duas) horas, contadas da solicitação da Pregoeira no sistema.



12.4.1. A proposta de preços atualizada, os documentos de habilitação e complementares deverão estar no formato PDF.

12.5. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

12.5.1. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existente à época da abertura do certame;

12.5.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.5.3. suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;

12.5.4. suprir a ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública;

12.6. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.5 e subitens, a Pregoeira, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação, por meio de campo específico no sistema.

12.6.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail: compras@itapiranga.sc.gov.br, devendo a Pregoeira, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para as demais licitantes interessadas.

12.6.2. O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser ajustado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.



12.6.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

12.6.4. Em caso de não envio dos documentos que tratam os itens 12.5 e 12.6 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela Pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.7. Para fins de verificação das condições de habilitação, a Pregoeira poderá, diretamente, realizar consulta em bases de dados e/ou em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo as informações, os dados e/ou os documentos obtidos como meio legal de prova.

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

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

12.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.11. A Pregoeira poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

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

12.13. Desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, poderá ocorrer o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, em conformidade com o Decreto Municipal nº 111, de 15 de abril de 2024



13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.3.3 e 4.3.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.



14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente⁴, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16 – DA ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

⁴ O Prazo para intenção de recurso será aberto após cada fase (julgamento das Propostas e Habilitação), ficando aberto em campo próprio do sistema a opção para manifestação da intenção de recorrer pelo prazo de 30 minutos.



16.1. A empresa vencedora deverá executar os serviços, conforme o previsto no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

17. CONTRATO ADMINISTRATIVO

17.1 REGRAS GERAIS

17.1.1 O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.1.2 A Administração Pública Municipal convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.1.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

17.1.5 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.1.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá (a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; (b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.1.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente



estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.8 É possível que a Administração convoque os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.9 Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

17.1.10 Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências legais.

17.1.11 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo.

17.1.12 Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente ao disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.13 O contrato administrativo poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta- contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor (art. 95, II), aplicando no que couber o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.14 O contrato terá seu valor reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data da proposta apresentada, após decorrido o prazo de 01 (um) ano.

17.1.15 O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



18.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente (2025):

Dotação Orçamentária

Dotação: 80

Órgão: 4 - SECRETARIA MUNIC.DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

Unidade: 1 - SECRETARIA MUNIC.DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

Ação: 2012 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda

Elemento: 3339040010000000000 - Locação de equipamentos e softwares

Vínculo: 150070000000 - Recursos Ordinários

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado:

19.1.1. Do item 01 - mensalmente em 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal, a contar da comprovação da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

19.1.2. Do item 02 e 03 - em até 10 (dez) dias, a contar da comprovação da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

19.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

19.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

19.1.5. Havendo retenção de tributos, na forma da legislação em vigor, na Nota Fiscal deverão vir discriminados os valores correspondentes.

19.1.6. Em hipótese alguma serão realizados pagamentos antecipados.

19.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



19.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

19.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ordem de compra, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

19.5. As despesas decorrentes da contratação dos objetos correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários do contrato, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).



20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste edital as seguintes sanções⁵:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos⁶.

20.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

⁵ Art. 156 ... § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- (...)

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo **regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.**

⁶ OBS.: A sanção estabelecida na alínea “d” do item 19.2 do presente Edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras (ART. 156, § 6º):

- a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente à autoridade referida na alínea “a”, supra referida, na forma de regulamento.



21.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados a pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas nos seguintes sítios eletrônicos: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e <https://itapiranga.atende.net/>.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, o Município se obriga a:

22.1.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento, a contar da notificação.

22.1.2. Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.

22.1.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

22.1.4. Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.

22.1.5. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.

22.1.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e ata de registro de preços/contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

22.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da ata de registro e/ou contrato.



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



22.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.1.9. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

22.1.10. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

22.1.11. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

23.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;

23.1.2. Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato (quando existente), Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado;

23.1.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;



23.1.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

23.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

23.1.6. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

23.1.7. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;

23.1.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

23.1.9. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;

24.1.10. Efetuar a troca dos produtos entregues ou correção dos serviços prestados, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.

23.1.10.1. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à licitante vencedora, até que ocorra a necessária regularização.

23.1.11. A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de Itapiranga a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.

23.1.12. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem sub-rogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

23.1.13. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

23.1.14. A licitante deverá 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.



23.1.15. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 125 da Lei 14.133/2024. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes.

23.1.16. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

24. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

24.1. A concessão de revisão ou recomposição, reajuste, e repactuação dos preços se dará na forma da lei.

24.1.1. Os prazos para resposta ao pedido de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 05 dias úteis.

24.2. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e irreeajustáveis em período inferior a 12 (doze) meses, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigido pelo IPCA após o período citado com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

25. DA VIGÊNCIA.

25.1. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

26. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

26.1. Quando da inexecução total ou parcial da entrega dos produtos ou serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

26.2. A extinção do contrato poderá ser:

26.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

26.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

26.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



26.3. A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

27.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

27.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

27.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapiranga/SC para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

28. DOS ANEXOS

28.1. Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I – Relação dos itens para proposta, Termo de Referência do Edital;
- b) Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Anexo III - Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Declaração que não emprega menores;
- e) Anexo V – Declaração de reserva de cargos;
- f) Anexo VI – Declaração de Quadro Societário;
- g) Anexo VII – Declaração de Informações Complementares;
- h) Anexo VIII - Modelo contrato.

Itapiranga/SC, 03 de julho de 2025.

ALEXANDRE GOMES RIBAS

PREFEITO



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Município de Itapiranga

Secretaria Municipal de Administração, Obras e Serviços Urbanos

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto do presente termo é a CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE RECURSOS, COM LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DE RECURSOS REPASSADOS PELO MUNICÍPIO A DIVERSAS ENTIDADES, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA, EM ATENDIMENTO AO MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR – LEI Nº13.019/2014 E ALTERAÇÕES.

Considerando que a Lei Federal 13.019/2014 estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. Com isso, o Município de Itapiranga/SC, por meio da Lei Federal 13.019/2014 (Marco Regulatório), realiza repasse de recursos públicos às entidades respaldadas pela referida legislação, e esses repasses se permeiam sob a ótica de um processo formalizado, e diante disso há que se falar na organização, controle, fiscalização, lisura e transparência, não somente para a administração pública e as entidades envolvidas, mas a sociedade civil como um todo. Levando em consideração também que há grande quantidade de entidades existentes em nosso município, bem como, a importância do repasse dos recursos, que neste caso é advinda de recursos próprios do Poder Executivo e de emendas impositivas do Poder Legislativo. Atualmente, esta municipalidade utiliza de sistema de gerenciamento de dados para que exista organização no tocante aos recursos repassados às organizações da Sociedade Civil, por meio do Contrato nº 044/2021, cujo vencimento contratual se dará em 16 de julho de 2025. Ademais, não tão somente para que as entidades possam seguir no andamento às suas propostas e manifestações de interesse em curso, é imprescindível a continuidade de um sistema que dê vazão as necessidades da municipalidade acerca dessa matéria. Com todas as considerações apresentadas acima, a presente contratação tem como objetivo a contratação de software web de gestão de recursos, com licenciamento mensal, implantação, treinamento e suporte técnico, para controle e gerenciamento de recursos repassados pelo município a diversas entidades, para controle e gerenciamento da celebração dos termos de parceria, em atendimento ao marco regulatório do terceiro setor – Lei Nº13.019/2014 e alterações. O objetivo desta



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



contratação é garantir a eficiência, a transparência e a conformidade na gestão dos recursos públicos, assegurando a correta aplicação dos recursos repassados e o acompanhamento eficaz das entidades beneficiárias. A utilização do software contribuirá para o cumprimento das obrigações legais e para o aprimoramento da gestão pública.

Os objetos a serem adquiridos são os abaixo relacionados:

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS E PARCERIAS					
Item	Descrição	UN	QTD.	Valor Unit.	Total
01	MANUTENÇÃO MENSAL PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE RECURSOS REPASSADOS, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS CELEBRAÇÕES DOS TERMOS DE PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO CONCEDENTE E PROPONENTE, EM ATENDIMENTO AO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, LEI Nº 13.019 DE 31 DE JULHO DE 2014, INCLUINDO PROVIMENTO DE DATACENTER.	MÊS	12	571,33	6.855,96
02	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV	1	1.779,54	1.779,54
03	HORA TÉCNICA PARA SUPORTE APÓS PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO	hora	30	81,61	2.448,30

Quanto a natureza do objeto se enquadra:

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 111/2025

(x) Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do Contrato, podendo haver prorrogação na forma disposta na Lei nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Só caberá reajustes após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano nos termos do art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/21, caso em que o índice a ser aplicado será IPCA.



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação do registro de preços e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para esta licitação consiste na contratação de um software web de gestão de recursos, com licenciamento mensal, implantação, treinamento e suporte técnico. O sistema será utilizado para controlar e gerenciar os recursos repassados pelo município a diversas entidades, além de acompanhar a celebração dos termos de parceria, conforme as exigências da Lei Nº 13.019/2014 e suas alterações.

A melhor solução identificada é a adoção de uma plataforma web, que traz várias vantagens, e conformidades com a Lei, sendo o sistema totalmente alinhado com a Lei Nº 13.019/2014, permitindo a prestação de contas de maneira transparente e facilitando a auditoria dos recursos transferidos. Essa solução tem como objetivo facilitar a gestão dos recursos públicos, garantindo que o município cumpra a legislação de forma eficiente e transparente.

A plataforma eletrônica a ser contratada deve ser suficiente para atender as necessidades do Município de Itapiranga/SC em relação às parcerias firmadas com entidades sem fins lucrativos. O software deverá fornecer, em suma, um ambiente computacional sem restrição de números de usuários, com possibilidade de geração de modelos de documentos e inserção de arquivos, ter integração de banco de dados, oferecer segurança nos acessos e nos dados, permitir controle de senhas, possibilitar o cadastro de usuários (servidores e entidades), dispor de Portal da Transparência das parcerias firmadas e daquelas que estão em andamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo MENOR PREÇO GLOBAL;

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título de habilitação conforme disposto no edital.

4.1 - Para Habilitação técnica o proponente deverá apresentar também:



a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade mediante apresentação de atestado de execução de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial. A comprovação da aptidão referida deverá ser feita por atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Justifica-se a exigência na habilitação técnica de comprovação de aptidão para desempenho da atividade mediante atestado tendo em vista que o atestado de capacidade técnica é um documento que comprova a aptidão de uma empresa para executar um serviço ou atividade relacionada a uma licitação. Ele é necessário para garantir que a licitante tem a qualificação técnica e operacional necessária para realizar o objeto em questão. Este documento servirá para que o Município tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto a ser indicado no edital.

4.2 – São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento a contratada, dentro dos prazos estabelecidos em contrato;
- b) Nomear gestor e fiscais técnicos, administrativo e requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- c) Aplicar a contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis caso se faça necessário.

4.3– São obrigações da CONTRATADA:

- a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Comunicar a contratante acerca de quaisquer irregularidades e/ou infrações disciplinares cometidas.
- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do serviço contratual.
- d) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços do contrato.
- e) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, julgados necessários à boa gestão do contrato.
- f) Comunicar à contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços.



- h) O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.
- j) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de vinte e cinco por cento do valor inicial do contrato, consoante com o disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.
- m) Assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento de equipamento, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.
- n) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.
- o) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema.
- p) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.
- r) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros.
- s) Após a rescisão/término do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados.

4.4 TESTE DE CONFORMIDADE

4.4.1 - Para avaliação de requisitos do software da proposta do licitante, será realizada prova de conceito, conforme segue:



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



I - Após a declaração do vencedor da licitação, a Comissão de Pregão informará em ata aos licitantes a data e horário que ocorrerá a Prova de Conceito a ser realizada, que deverá acontecer em até 05 (cinco) dias úteis da comunicação, a fim de averiguar se os serviços adjudicados pela empresa atendem aos requeridos por esta licitação.

II - A Avaliação poderá ser realizada em alguma das seguintes modalidades a ser previamente combinada entre o Município e a empresa, de acordo com a que se demonstrar mais acessível e econômica para os envolvidos:

A) Presencial;

B) Remota através de videoconferência;

III - Da análise da Prova de Conceito será emitido parecer técnico oriundo de Comissão Especial de Avaliação composta com no mínimo 03 (três) servidores, que conterà a avaliação das características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho, e será, independente do resultado, aberto ao contraditório e ampla defesa.

IV - Caberá à Comissão Especial de Avaliação avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias.

V - Quanto às funcionalidades, a proponente deverá atender no mínimo 80% (oitenta por cento) dos requisitos propostos, sendo considerada apta ao atingir esta porcentagem, sob pena de desclassificação.

VI - Será contabilizado apenas o cumprimento de condições favoráveis ou desfavoráveis aos itens deste termo, não sendo considerado o cumprimento parcial, assim, se a empresa atender ao ponto, será destacado como “sim” e caso contrário, se houver recusa no atendimento como “não”.

VII - Caso o parecer técnico demonstrar que o serviço apresentado pela licitante não atende aos requisitos da contratação, após transcorrido o prazo e etapa recursal, a Comissão de Pregão convocará a segunda classificada no certame, respeitando-se os demais parâmetros editalícios, para que também seja avaliada através de Prova de Conceito, e assim, sucessivamente.

VIII - Para avaliação das funcionalidades do software deverá a licitante disponibilizar ambiente web próprio com uma base de demonstração.

IX - A prova de conceito deverá ser gravada e juntada aos autos do certame.

X - Somente um representante de cada licitante poderá estar presente e acompanhar a reunião, ficando vedado aos demais licitantes interessados em participar da sessão da prova de conceito em realizar qualquer interrupção da pauta, devendo todas as manifestações serem feitas ao final da apresentação.

XI - As despesas associadas à demonstração da prova conceito serão de responsabilidade da licitante.

XII - A demonstração deverá seguir rigorosamente os cenários descritos neste termo e caberá aos avaliadores da prova fazer as anotações que julgarem necessárias, sendo que a Comissão Especial



elaborará a ata de avaliação, informando se o licitante provisório possui um sistema que cumpre ou não o exigido no certame. 4.2.12. A prova de conceito avaliará os requisitos do sistema, conforme item 11 deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega do item 01 será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.2. O prazo de entrega do item 02 será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3. Caso não seja possível a entrega nos prazos indicados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado.

5.4. Os itens estabelecidos na tabela do item 1.1. possuem correlação entre si para garantir um processo eficiente e obtenção de resultados positivos, sendo os serviços dependentes um do outro para a obtenção da melhor performance, dessa forma, todos os serviços deverão ter o início na mesma data.

5.5. A contratada deverá fornecer SUPORTE TÉCNICO permanente, com equipe qualificada e experiente pronta a prestar serviços de qualidade, pelos preços já ajustados pela futura contratada, uma vez que já exposto no valor correspondente ao item 1 da tabela acima.

5.5.1. A empresa deverá ter suporte para atendimento com equipe dedicada ao atendimento do contrato, devendo obrigatoriamente o contato ser direto com essa equipe, podendo ser por telefone, whatsapp e email, não podendo ser por callcenter;

5.5.2. O horário mínimo de suporte e atendimento deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário oficial de expediente da contratante;

5.5.3. As soluções de problemas do sistema relatados pela municipalidade ou pelas entidades à empresa deverão ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, e qualquer prorrogação de prazo ser deliberada justificada e formalmente pela contratada com o ente público.

5.5.4. Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários;

5.5.5. A contratada deverá promover a contínua atualização legal do software, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste Termo de Referência sempre atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante;

5.5.6. No que tange as intervenções técnicas locais, devem ser realizadas no ambiente da Prefeitura e Fundos do Município, sem custo adicional para a contratante e somente quando constatado que a



inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota a possibilidade de sua resolução;

5.6. A contratada deverá apresentar o plano de TREINAMENTO à municipalidade, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, incluindo a disponibilização de manual para uso dos servidores do ente público e das entidades, as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.

5.6.1. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

5.6.2. Durante a execução contratual, caso seja necessário o treinamento de novos usuários (servidores municipais) para utilização da plataforma, relativamente a informações que não constem em manual, a contratada deverá efetuar os serviços sem custos adicionais à municipalidade.

5.7. O software deverá ser hospedado em nuvem, de responsabilidade da contratada, que será responsável por manter o serviço funcionando de forme ininterrupta e também será responsável pelas atualizações e backup dos dados, sendo inteiramente responsável pela total segurança das informações nele armazenadas.

5.8. Considerando que a municipalidade possui atualmente o sistema de gerenciamento de parcerias contratado da empresa CPL Desenvolvimento de Software LTDA, através do Contrato nº 044/2021, cujo vencimento contratual se dará em 16 de julho de 2025, e endereço eletrônico a seguir <https://gerr.com.br/principal.php?chave=82821208000136>, se for necessário a MIGRAÇÃO DE DADOS desta plataforma para outra, esse procedimento deverá ocorrer no prazo do item 5.1. do Termo de Referência.

5.8.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela atual contratada, por intermédio da contratante.

5.8.2. A migração deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

5.8.3. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

5.8.4. Informações históricas da plataforma existentes e inclusas desde o dia 16 de julho de 2021, data do início da vigência do Contrato nº 044/2021.

5.8.5. Informações e documentos pertinentes acerca de manifestação de interesse aprovadas ou em situação de análise, processos e celebrações firmadas, com respectivos aditivos (se houver).



5.8.6. A empresa se responsabilizará pela forma e mecanismos necessários a devida migração da base de dados, com diagnósticos que verifiquem possíveis inconsistências do procedimento, com geração relatório de críticas e um plano de ação para corrigir as informações da base de dados, se for o caso.

5.8.7. A contratada deverá comprovar a devida migração dos dados em documento formal, responsabilizando-se pela conclusão do procedimento, com posterior anuência da contratante.

5.9. Quanto ao IMPLANTAÇÃO do sistema, a contratada deverá realizar o procedimento no prazo do item 5.1. do Termo de Referência, devendo cumprir as seguintes atividades:

5.9.1. Instalação, configuração e parametrização de dados e cadastros;

5.9.2. Adequação de relatórios e logotipos;

5.9.3. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

5.9.4. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto, com exceção dos procedimentos que possam ser realizados de forma remota, quando solicitado, e desde que a contratante autorize previamente;

5.9.5. Customização e adequação de relatórios a fim de atender as necessidades da municipalidade;

5.9.6. Parametrização inicial de dados e informações;

5.9.7. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

5.9.8. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município e celebrações firmadas com entidades;

5.9.9. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, a exemplo dos valores de planos de trabalho, de celebrações e de prestação de contas;

5.9.10. A contratada deverá comprovar a devida implantação dos dados em documento formal, responsabilizando-se pela conclusão do procedimento, com posterior anuência da contratante;

5.9.11. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

5.9.12. A contratada responderá pelas perdas, vazamentos, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

5.9.13. A contratada e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.10. Em relação à MANUTENÇÃO do sistema, a contratada deverá:



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



- 5.10.1. Durante o prazo de vigência do contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas contratados;
- 5.10.2. A empresa poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do sistema;
- 5.10.3. Manutenções preventivas e corretivas do sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas da plataforma;
- 5.10.4. Atualização de versão de todos os sistemas, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- 5.10.5. Monitoramento da integridade dos bancos de dados;
- 5.10.6. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- 5.10.7. Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;
- 5.10.8. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de sistemas e a solução deste;
- 5.10.9. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos sistemas utilizados;
- 5.10.10. Serviços de conversão e recuperação de dados;
- 5.10.11. A manutenção preventiva consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo contratante ou pela contratada;
- 5.10.11.1. A contratada deverá periodicamente efetuar manutenção preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.
- 5.10.11.2. A contratante ao diagnosticar uma ameaça a solução deverá informar a contratada a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da contratada;
- 5.10.11.3. Os registros de chamados relativos à manutenção preventiva poderão ser realizados pelo contratante ou por iniciativa própria da contratada;
- 5.10.12. A manutenção corretiva consiste no serviço de reparo de defeitos identificados nos sistemas, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais;
- 5.10.12.1. A contratada se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o contratante;
- 5.10.13. A manutenção preventiva e a corretiva serão consideradas como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridade pela empresa contratada;



5.10.14. Após a disponibilização da manutenção, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção;

5.10.15. A manutenção adaptativa consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da solução com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

5.10.15.1. O contratante, ao diagnosticar a necessidade de uma manutenção adaptativa, registrará no sistema de chamados da contratada a solicitação;

5.10.15.2. Para as legislações federais, estaduais e municipais é de responsabilidade da contratada a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na solução no prazo estabelecido na norma, independente de solicitação do contratante, sem custos à municipalidade;

5.10.15.3. O contratante, quando da necessidade de uma manutenção adaptativa relacionada à alteração na legislação municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os requisitos funcionais e de negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante;

5.10.15.4. Após o recebimento dos requisitos de manutenção adaptativa, a empresa contratada deverá, em até 03 (três) dias após abertura do chamado, apresentar ao contratante a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas para o desenvolvimento da manutenção evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação;

5.10.15.5. A contratada ajustará a solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o contratante;

5.10.15.6. As manutenções adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho;

5.10.15.7. Após a disponibilização da manutenção, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção;

5.11. O AMBIENTE COMPUTACIONAL deverá dispor de:

5.11.1. Os sistemas não deverão ter restrição de números de usuários simultâneos;

5.11.2. Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades dos módulos web a partir de qualquer dispositivo conectado à Internet;

5.11.3. Propiciar exportação nativa de relatórios para os padrões "PDF", "HTML", "DOC" e "XLS";

5.11.4. Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações: Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão); Usuário que realizou a operação; Data/Hora;

5.11.5. Permite emissão de relatórios em padrão gráfico, com brasão do município;

5.11.6. Propiciar a visualização em tela antes da impressão.



- 5.11.7. Conter interface de acesso às informações por telas de consultas que permitam a ordenação em ordem ascendente e decendente;
- 5.11.8. Possibilitem a impressão em tela e exportação das informações da tela de consulta para os formatos “PDF”, “HTML”, “DOC” e “XLS”;
- 5.11.9. Propiciar acesso aos relatórios através do próprio software aplicativo, por menu e/ou funções específicas.
- 5.12. A SEGURANÇA da plataforma precisa disponibilizar:
- 5.12.1. Ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
- 5.12.2. Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 5.12.3. Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;
- 5.12.4. Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores do sistema em um registro de log de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração contendo no mínimo data, hora, IP de acesso, tabela alterada, campo alterado e nome do Usuário;
- 5.12.5. Assegurar a integridade referencial de tabelas de dados, não sendo permitida a exclusão, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas de trás pra frente;
- 5.12.6. Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados;
- 5.12.7. Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal;
- 5.12.8. Criação de usuário somente leitura;
- 5.12.9. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da solução;
- 5.12.10. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas;
- 5.12.11. A plataforma deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à solução (login);
- 5.12.12. A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação;
- 5.12.13. A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis;



- 5.12.14. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal;
- 5.12.15. A permissão deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade;
- 5.13. O sistema deve conter as seguintes CARACTERÍSTICAS GERAIS:
- 5.13.1. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, e-mail, CPF, CNPJ e CEP;
- 5.13.2. Disponibilizar manual do usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;
- 5.13.3. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 5.13.4. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 5.13.5. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 5.13.6. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
- 5.13.7. Ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica para utilização exclusiva em navegador web. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 5.13.8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 5.13.9. Permitir definir o tempo para expiração da sessão quando da não utilização do sistema;
- 5.13.10. Ser acessado nas máquinas clientes sem existir nenhum tipo de instalação de software ou aplicativo com características de servidor;
- 5.13.11. Possuir nas telas de consulta do sistema, possibilidade de busca dos dados cadastrados pelo nome ou parte do nome;
- 5.13.12. Bloquear o usuário automaticamente caso tente acessar com a senha errada. Esta quantidade de tentativas deve estar definida em parâmetros;
- 5.13.13. Nos cadastros onde possui informações de endereço permitir a busca de informações automáticas de endereço ao digitar o CEP dos correios;
- 5.13.14. Deve conter acesso único ao sistema com cpf e senha. Caso o usuário tenha acesso a mais de um proponente/concedente deve-se abrir uma lista para selecionar em qual deseja logar;
- 5.13.15. Opção de alternar o módulo e/ou acesso da concedente/proponente por dentro do sistema sem necessidade de digitar novamente as credenciais de acesso;
- 5.13.16. Na tela de login deve ter opção de recuperar a senha. Deve ser enviado um link por e-mail com opção de o próprio usuário alterar a senha.



- 5.13.17. Possuir cadastro único de pessoas vinculado ao CPF;
- 5.13.18. Manter registro de todas alterações efetuadas, contendo minimamente data, hora, campo alterado, valor anterior, novo valor;
- 5.13.19. Possuir Portal de Transparência para proponente e concedente, com dados atualizados em tempo real;
- 5.13.20. Permitir assinatura eletrônica dos documentos gerados pelo sistema.
- 5.14. Para o CADASTRO DE PROPONENTE/ENTIDADE, a plataforma deverá:
- 5.14.1. Permitir o auto cadastramento da proponente, sem necessidade de logar no sistema;
- 5.14.2. Não permitir mais de um cadastro para o mesmo CPF/CNPJ;
- 5.14.3. Opção para quando for CNPJ buscar dados automático da Receita Federal;
- 5.14.4. Possui cadastro de representantes, onde é permitido apenas um representante ativo;
- 5.14.5. Possuir histórico de representantes;
- 5.14.6. No cadastro inicial, a senha de acesso deverá ser enviada automaticamente ao e-mail do representante ativo;
- 5.14.7. Permitir cadastro de CNAE principal e secundários;
- 5.14.8. Possuir cadastro de áreas de atuação vinculado ao proponente;
- 5.14.9. Permitir cadastro de mandatos, contendo no mínimo data de início, data de término, descrição, cadastro de dirigentes e anexação de arquivos (permitir anexar mais de um).
- 5.15. O MÓDULO DO PROPONENTE/ENTIDADE deverá conter:
- 5.15.1. Possuir na tela inicial dashboard com informações de credenciamentos solicitados, celebrações por situações e prestações de contas por status;
- 5.15.2. Enviar automaticamente e-mail à concedente a cada movimentação ou tramitação: solicitação de credenciamento, adequação de proposta, envio de dados bancários e envio de prestação de contas;
- 5.15.3. Opção nos dados cadastrais, para alterar o dirigente de um mandato já cadastrado, mantendo o histórico do dirigente anterior;
- 5.15.4. Permitir alteração de dados da proponente com exceção do CPF/CNPJ e categoria;
- 5.15.5. Permitir inclusão de novos usuários para acesso ao sistema vinculado ao cadastro único de pessoas;
- 5.15.6. Não possuir limites de usuários para acesso ao sistema para cada proponente;
- 5.15.7. Opção para desabilitar o acesso do usuário;
- 5.15.8. Opção automática de geração de nova senha e envio ao e-mail do usuário;
- 5.15.9. Tela para solicitar credenciamento ao órgão público com opção para vincular ou cadastrar os documentos exigidos pela concedente;



- 5.15.10. Ao informar os documentos na solicitação de credenciamento, ter opção para marcar como isento o documento;
- 5.15.11. Possuir tela com a relação de solicitações de credenciamento solicitadas, mostrando a situação e validade da mesma, e também o parecer caso já foi analisada;
- 5.15.12. Possuir tela para buscar os processos abertos, com opção para incluir propostas;
- 5.15.13. Na tela de inclusão de propostas listar apenas os editais que a proponente se enquadra para enviar proposta (validar as configurações do cadastro do processo realizado pela concedente);
- 5.15.14. Cadastro da proposta: Permitir salvar a proposta e alterar a qualquer momento antes de enviar para análise; Conter no mínimo: identificação, duração, valor, contrapartida, descrição da realidade, capacidade técnica, experiência prévia, resultados esperados, ações, metas, desembolso, indicadores e anexos; Opção de selecionar a modalidade quando for configurado no processo; Permitir cadastro de mais de uma ação e indicador para a mesma meta; Cadastro de desembolso separado por ação; Totalizar o desembolso por tipo de despesa e por mês; Vincular as ações e desembolso ao cadastro de tipos de despesa; Permitir inserir valor de contrapartida por ação; Permitir anexar documentos no mínimo com as extensões JPG, PNG, PDF, JPEG; Ao anexar novo documento/foto, possuir campo de descrição e data; Opção de tornar o arquivo anexado sigiloso; Opção de clonar propostas já cadastradas.
- 5.15.15. Opção de imprimir e excluir a proposta;
- 5.15.16. Opção para enviar a proposta para análise, com assinatura eletrônica interna do sistema (se configurado); 5.15.17. Opção para excluir envio de proposta/projeto, caso não tenha parecer gerado e estiver dentro do prazo de envio;
- 5.15.18. Ao enviar a proposta para análise o sistema deverá verificar todas as configurações do processo validando as mesmas. Caso encontrar algum problema deve mostrar mensagem de erro e abortar o envio. Após enviado, a proposta não pode mais ser alterada, permanecendo apenas para consulta;
- 5.15.19. Ao enviar a proposta validar também os documentos obrigatórios e sua validade;
- 5.15.20. Possuir tela de acompanhamento das propostas enviadas com o status da mesma;
- 5.15.21. Permitir visualizar os pareceres realizados de cada proposta;
- 5.15.22. Permitir o envio e cadastro de documentos quando solicitados pela concedente mediante convocação; 5.15.23. Opção para visualizar o parecer da seleção quando a proposta for de chamamento público;
- 5.15.24. Opção de enviar recurso do parecer de seleção do chamamento público;
- 5.15.25. Permitir alterações da proposta quando solicitadas pela concedente.
- 5.15.26. Lista de editais de chancela abertos, com opção para incluir projetos de captação;



5.15.27. Cadastro de projetos: Permitir salvar o projeto e alterar a qualquer momento antes de enviar para análise; Conter no mínimo: identificação, duração, valor, contrapartida, descrição da realidade, capacidade técnica, experiência prévia, ações, metas, desembolso, indicadores e anexos; Permitir cadastro de mais de uma ação e indicador para a mesma meta; Vincular as ações e desembolso ao cadastro de tipos de despesa; Cadastro de desembolso separado por ação; Totalizar o desembolso por tipo de despesa e por mês; Permitir anexar documentos no mínimo com as extensões JPG, PNG, PDF, JPEG; Ao anexar novo documento/foto, possuir campo de descrição; Opção de tornar o arquivo anexado sigiloso; Calcular automático o valor da retenção conforme configurado no edital; Permitir inserir valor de contrapartida por ação;

5.15.28. Opção de clonar projetos já cadastrados.

5.15.29. Opção de imprimir e excluir o projeto;

5.15.30. Opção para enviar o projeto para análise;

5.15.31. Ao enviar o projeto validar também os documentos obrigatórios e sua validade;

5.15.32. Possuir tela de acompanhamento dos projetos enviados com o status;

5.15.33. Permitir visualizar os pareceres realizados de cada projeto;

5.15.34. Permitir alterações do projeto quando solicitados pela concedente.

5.15.35. Opção de para informar os valores captados com dados de: CPF/CNPJ, nome comprovante;

5.15.36. Opção para finalizar captação e para prorrogar prazo de captação;

5.15.37. Ao finalizar a captação validar se foi atingido o percentual mínimo definido no edital;

5.15.38. Permitir ajustes no projeto quando não captado 100% do valor e também quando solicitado pelo Concedente;

5.15.39. Prestação de contas: Opção de vincular parcelas liberadas controlando o saldo da mesma; Permitir vincular mais de uma parcela desde que a concedente permita na configuração da prestação; Opção para informar os ingressos; Tela para selecionar os pagamentos (cadastro de despesas) que farão parte desta prestação de contas, com opção de anexar o arquivo da despesa, comprovante de pagamento e arquivos diversos em cada cadastro de despesa; Tela para selecionar os indicadores cadastrados na proposta, com opção de informar a quantidade e relatório; Opção para informar o responsável e o tesoureiro responsável pela prestação; Opção para anexar arquivos diversos referente a prestação; Opção de tornar o arquivo anexado sigiloso; Possuir resumo da prestação de contas, contendo valores de entrada, despesas, rendimentos, contrapartidas e saldos; Permitir utilizar saldo de parcela anterior, caso o órgão concedente permitir; Ter separação de valores nas despesas: recurso vinculado e recurso próprio; Controle de saldo da celebração de forma geral ou por ação. Opção de carimbar os



documentos de despesa usando a assinatura eletrônica; Opção de campo observação no cadastro de despesas; Opção de enviar os documentos solicitados;

5.15.40. Imprimir TC-28 e TC-29;

5.15.41. Imprimir relatório de execução do objeto;

5.15.42. Permitir impressão da prestação de contas;

5.15.43. Opção de enviar a prestação de contas para análise;

5.15.44. Ao enviar a prestação validar também os documentos obrigatórios e sua validade;

5.15.45. Possibilitar alteração da prestação de contas quando solicitadas pela concedente;

5.15.46. Possuir tela que mostre todas as tramitações da prestação de contas e os pareceres gerados;

5.15.47. Notificar a proponente que o prazo da entrega da prestação está vencendo 5 dias antes do fim do prazo. 5.15.48. Permitir cadastro de manifestação de interesse público;

5.15.49. Permitir cadastrar novo plano de trabalho para aditivo de celebração.

5.15.50. Permitir assinar eletronicamente os documentos gerados pelo sistema, através de CPF e senha previamente cadastrados e autorizados pelo órgão concedente.

5.15.51. Opção para manter as negativas sempre atualizadas.

5.15.52. Solicitar alteração no plano de trabalho ajustando valores, período de execução, metas, ações, desembolso e indicadores, vigência, informando a justificativa.

5.15.53. Validação de valores de rendimentos e contrapartida ao enviar a prestação.

5.15.54. Possuir na tela da prestação de contas demonstrativo dos valores das ações, mostrando o valor previsto, pago e saldo;

5.15.55. Opção para vincular na despesa pagamento ou devolução de rendimentos;

5.15.56. Controle de saldos separados dos rendimentos, recurso próprio e contrapartida;

5.15.57. Demonstrativo de valores por desembolso das ações na prestação de contas, separados por recurso vinculado e contrapartida, mostrando o valor previsto, pago e saldo, com opção de acumulado pela celebração ou por parcela;

5.15.58. Possuir na prestação de contas lista de despesas da prestação com filtro de favorecido, ação, tipo de despesa, tipo de lançamento, separado por parcela ou agrupado pela celebração;

5.15.59. Mostrar as análises individuais dos pagamentos, ingressos e arquivos da prestação de contas realizados pelo órgão concedente e não permitir alterações nos registros aprovados.

5.16. O MÓDULO DO CONCEDENTE/ENTE PÚBLICO deverá dispor:

5.16.1. Possuir na tela inicial dashboard com informações de credenciamentos pendentes, processos abertos, celebrações por situações, propostas por situação e prestações de contas entregues e em análises;



- 5.16.2. Enviar automaticamente e-mail ao proponente a cada movimentação ou tramitação: análise de credenciamento, parecer de propostas, geração de celebração, solicitação de dados bancários, convocação, análise de prestação de contas;
- 5.16.3. Opção para alterar os dados cadastrais do concedente, exceto CNPJ;
- 5.16.4. Opção para informar os representantes no cadastro da concedente, mantendo seu histórico;
- 5.16.5. Opção para alterar dados pessoais do usuário logado no sistema;
- 5.16.6. Dispor de tela de gerenciamento dos credenciamentos com opção de mostrar todos ou somente os pendentes de avaliação;
- 5.16.7. Opção para informar análise de solicitação de credenciamento, listando todos os documentos enviados;
- 5.16.8. Gerenciar validade de credenciamento;
- 5.16.9. Na tela de geração da avaliação do credenciamento, ter opção para visualizar todo o cadastro da proponente;
- 5.16.10. Permitir cadastrar novos usuários para acesso ao sistema, a partir do cadastro único de pessoas;
- 5.16.11. Não possuir limite de usuário cadastrados;
- 5.16.12. Opção para bloquear o acesso do usuário e também definir as permissões de todos os menus do sistema e também quais pareceres o mesmo poderá gerar (separado por proposta e prestação de contas);
- 5.16.13. Possuir data de expiração de acesso do usuário;
- 5.16.14. Possuir cadastro de secretarias separado por órgão concedente;
- 5.16.15. Permitir criar tipos de documento e tipos de documento da despesa (compartilhada com todos os concedentes), com configuração se o mesmo é sigiloso para visualização no portal de transparência;
- 5.16.16. Possuir configuração padrão de tramitação de pareceres, separados por proposta, prestação de contas parcial, prestação de contas anual e prestação de contas final;
- 5.16.17. Permitir cadastro de edital de credenciamento com opção de configuração de documentos solicitados;
- 5.16.18. Possuir cadastro de comissão de seleção, habilitação e monitoramento;
- 5.16.19. Nos cadastros das comissões de seleção, habilitação e monitoramento permitir informar o documento de nomeação, data de início e fim, lista de membros com o cargo, e anexação de arquivos.
- 5.16.20. Permitir alteração de membros das comissões sem a necessidade de cadastrar uma nova comissão, mantendo o seu histórico;
- 5.16.21. Possuir cadastro ilimitado de modelos de pareceres para serem usados nas análises de propostas, projetos, alteração do plano em execução e prestações de contas. Permitir incluir textos e variáveis chaves do sistema para ao utilizar o modelo preencher automaticamente os dados conforme o registro selecionado.



5.16.22. Permitir emissão do termo de celebração através de modelo pré-configurado pelo próprio usuário; 5.16.23. Permitir a qualquer momento alterar o modelo do parecer já cadastrado;

5.16.24. Cadastro de requisição de parceria, contendo no mínimo: solicitante, número, data, iniciativa, objeto, justificativa observação e dotações orçamentárias. Permitir anexar arquivo;

5.16.25. Possuir campo para informar a análise da requisição de parceria, definindo o tipo de instrumento, avaliação e se terá ou não chamamento público;

5.16.26. Possuir listagem de requisição de parcerias, mostrando se a mesma já foi ou não utilizada em processo de parceria;

5.16.27. Possuir tela com listagem de processos contendo o número, ano, tipo de instrumento, valor e o status. Opção de pesquisar pelo número e ano, e também pelo status;

5.16.28. Cadastro de processo: Permitir vinculação a um cadastro de requisição (que ainda não foi utilizado), com importação de dados; Permitir vinculação ao cadastro de secretaria; Possuir configuração de documentos solicitados, com opção de obrigatório; Possuir no mínimo os seguintes campos: período de recebimento de propostas, tipo de instrumento, valor, objeto, contrapartida, chamamento público, dotações orçamentárias, publicações, anexos e configuração de tramitação de pareceres; Gerenciar todos os tipos de instrumentos previstos na Lei 13.019/2014 e suas alterações; Permitir vinculação ao cadastro de comissão de habilitação; Permitir salvar os dados como “em montagem” para continuar o cadastro posteriormente antes da liberação; Conter campo para informar percentual mínimo e máximo para contrapartida; Permitir configuração de chamamento público com vinculação a um cadastro de comissão de seleção; Permitir dispensa e inexigibilidade de chamamento público; Quando tiver chamamento público permitir configuração de aceitar propostas que: somente proponentes credenciados, data limite de credenciamento, somente proponentes do município, quantidade de propostas por proponente, categorias e áreas de atuação; No momento do envio da proposta por parte da proponente o sistema deverá validar estas configurações descritas no item anterior;

5.16.29. Quando o chamamento foi dispensado ou inexigível deverá ter opção para informar os proponentes específicos que poderão enviar propostas. Os proponentes obrigatoriamente deverão estar cadastrados no sistema; No cadastro de publicações permitir anexar arquivo; Na configuração de tramitação de pareceres buscar automaticamente do cadastro padrão, mas permitir alterações sem alterar o cadastro padrão; Opção para liberar o processo para recebimento de propostas; Não possuir limite de cadastro de processos; Opção se exige ou não assinatura eletrônica no envio da proposta; Relatório com os dados do cadastro do processo. Opção de cancelar o processo, informando o motivo e os tipos: cancelado, fracassado, deserto e suspenso; No chamamento público ter opção de modalidade com configuração de valor mínimo e máximo;



5.16.30. Permitir realizar seleção e classificação de chamamento, com opção de informar para cada proposta o parecer e a nota;

5.16.31. Opção para anexar arquivo na seleção: geral ou por proposta;

5.16.32. O sistema deve gerar a classificação automática da seleção de acordo com a nota informada e separado por modalidade quando for o caso;

5.16.33. Ter opção para refazer a classificação da seleção desde que ainda não tenha gerado convocação;

5.16.34. Opção de imprimir a ata de seleção do chamamento público;

5.16.35. Opção de informar prazo de recursos da seleção, com opção de emitir parecer sobre o mesmo;

5.16.36. Opção para realizar a convocação das proponentes com proposta selecionada para apresentarem documentação. Permitir informar parecer e prazo de entrega;

5.16.37. Opção para notificar as entidades disparando e-mail das propostas desclassificadas e da classificação final.

5.16.38. Pareceres de propostas convocadas: Permitir gerar pareceres sobre as propostas convocadas, de acordo com a configuração de propostas do processo; Gerenciamento automático dos pareceres, controlando o próximo parecer a ser gerado; Opção para selecionar o modelo de parecer do cadastro pré-configurado, preenchendo todas as variáveis de sistema; Permitir edição do texto do parecer, mesmo quando for selecionado modelo padrão; Permitir impressão do parecer; Permitir anexar arquivo; Opção de solicitar complementação ao proponente, devolvendo a proposta para ajustes, ou complementação a qualquer setor/órgão que já tenha realizado parecer; Campo para informar a avaliação do parecer; Opção de assinar eletronicamente os pareceres, permitindo mais de uma assinatura no mesmo parecer; Opção de alterar a próxima tramitação, desde que a mesma não foi iniciada;

5.16.39. Possuir tela com listagem de editais de chancela, contendo o número, ano, tipo de instrumento, data de início e fim de recebimento de projetos e status. Opção de pesquisar pelo número e ano, e também pelo status;

5.16.40. Cadastro de edital de chancela: Possuir no mínimo os seguintes campos: período de recebimento dos projetos, tipo de instrumento, identificação, percentual de retenção, percentual mínimo de captação, objeto, justificativa, data de liberação, dotações orçamentárias, publicações, anexos e configuração de tramitação de pareceres; Opção de configurar obrigatoriedade de credenciamento realizado pela plataforma, informando a data limite e de quais editais de credenciamento serão considerados; Possuir configuração de documentos solicitados, com opção de obrigatório; Opção se exige ou não assinatura eletrônica no envio do projeto; Permitir salvar os dados como “em montagem” para continuar o cadastro posteriormente antes da liberação; Permitir cancelamento do edital; No cadastro de publicações permitir anexar arquivo; Na configuração de



tramitação de pareceres buscar automaticamente do cadastro padrão, mas permitir alterações sem alterar o cadastro padrão; Não possuir limite de cadastro de editais;

5.16.41. Possuir lista de projetos de cada edital, contendo identificação do proponente e do projeto, valor total, valor captado, percentual captado e situação;

5.16.42. Possuir lista das captações informadas pelo proponente, com opção de anexar o recibo de captação; 5.16.43. Tela de detalhamento do projeto, contendo todos os dados cadastrados pelo proponente, captações e as tramitações já realizadas;

5.16.44. Pareceres de projetos: Permitir gerar pareceres sobre os projetos, de acordo com a configuração do edital; Gerenciamento automático dos pareceres, controlando o próximo parecer a ser gerado, permitindo alterar a sequência sugerida; Opção para selecionar o modelo de parecer do cadastro pré-configurado, preenchendo todas as variáveis de sistema; Permitir edição do texto do parecer, mesmo quando for selecionado modelo padrão; Permitir impressão do parecer; Permitir anexar arquivo; Opção de solicitar complementação ao proponente, devolvendo o projeto para ajustes, ou complementação a qualquer setor/órgão que já tenha realizado parecer; Campo para informar a avaliação do parecer; Opção de assinar eletronicamente os pareceres, permitindo mais de uma assinatura no mesmo parecer; Opção de alterar a próxima tramitação, desde que a mesma não foi iniciada; Opção de informar parecer contendo a publicação do projeto; Opção de colocar o projeto em captação, contendo o prazo de captação;

5.16.45. Permitir análise e parecer de solicitação de prorrogação de prazo de captação;

5.16.46. Após a finalização da captação, ter opção de devolver o projeto para ajustes de valores;

5.16.47. Cadastro da celebração: Permitir cadastro de celebração a partir de proposta/projeto aprovado; Conter no mínimo os seguintes campos: número, ano, valor, data de assinatura, período, comissão de monitoramento, gestor, dados bancários, publicação; Deve vincular a celebração a um cadastro de comissão de monitoramento. O gestor deve vincular ao cadastro único de pessoas; Opção para solicitar via sistema os dados bancários ao proponente ou o próprio concedente pode informá-los; Permitir anexar o termo de celebração; Possuir configuração de documentos solicitados; Permitir cadastrar os empenhos e parcelas; Possuir tela com listagem de celebrações mostrando o status atual, e também listando todos os empenhos/parcela e a situação de cada parcela; Possuir tela de fácil visualização a lista de parcelas totalizando o valor celebrado, total empenhado e saldo a liberar; Ter opção para cancelar a celebração; Possuir configuração de prestação de contas separado por parcial, anual e final; Opção para informar o prazo de análise a cada prestação de contas; Opção de configurar a tramitação de pareceres para cada prestação de contas solicitadas de acordo com a configuração padrão; Ter opção se é obrigatória uma prestação de contas por parcela liberada; Permitir configuração opcional de período para



cadastro de despesas em cada prestação de contas; Opção para permitir ou não a utilização de saldo de parcela anterior; Opção para envio da prestação final com saldo; Ter separação de valores nas despesas: recurso vinculado e recurso próprio;

5.16.48. Possuir cálculo automático da numeração da celebração, com opção de ajuste manual. Possuir parametrização do cálculo se a numeração é por concedente, secretaria, instrumento ou geral;

5.16.49. Pareceres de prestação de contas recebidas: Conter lista de prestações de contas solicitadas, agrupada por celebração, mostrando o status atual; Permitir gerar pareceres sobre as prestações recebidas, de acordo com a configuração da celebração; Gerenciamento automático dos pareceres, controlando o próximo parecer a ser gerado; Opção para selecionar o modelo de parecer do cadastro pré-configurado, preenchendo todas as variáveis de sistema; Permitir edição do texto do parecer, mesmo quando for selecionado modelo padrão; Permitir impressão do parecer; Permitir anexar arquivo; Opção de solicitar complementação ao proponente, devolvendo a prestação para ajustes, ou complementação a qualquer setor/órgão que já tenha realizado parecer; Tela de fácil visualização e entendimento que mostre todos os dados prestação de contas recebidas; Opção de assinar eletronicamente os pareceres, permitindo mais de uma assinatura no mesmo parecer; Opção de alterar a próxima tramitação, desde que a mesma não foi iniciada;

5.16.50. Opção para cadastrar parecer de monitoramento e avaliação das celebrações;

5.16.51. Possuir opção para análise individual dos pagamentos da prestação e contas, com opção de aprovar, rejeitar ou ajustes. Quando foi rejeitado ou solicitado ajustes permitir escrever o motivo e anexar arquivo;

5.16.52. Opção para análise individual dos ingressos e arquivos com opção de aprovar a ajustar;

5.16.53. Permitir que a comissão de monitoramento avalie o parecer de monitoramento e avaliação;

5.16.54. Notificar a concedente que o prazo da análise prestação está vencendo 5 dias antes do fim do prazo. 5.16.55. Não limitar a quantidade de processos e celebrações.

5.16.56. Opção para solicitar nova proposta para geração de termo aditivo de celebração, com configuração de permitir ou não a alteração do plano de trabalho;

5.16.57. Permitir gerar pareceres sobre a nova proposta de aditivo de celebração.

5.16.58. Possuir cadastro de assinatura eletrônica com foto e data de validade.

5.16.59. Permitir assinar eletronicamente os documentos gerados pelo sistema, através de CPF e senha previamente cadastrado e autorizado pelo concedente.

5.16.60. Opção de criar usuário somente leitura.

5.16.61. Opção de tramitação para recebimento de documentos da prestação.



- 5.16.62. Possuir configuração de dias para cálculo automático da validade no ato do cadastro da assinatura eletrônica;
- 5.16.63. Ter opção para alterar a próxima tramitação de parecer de proposta e prestação;
- 5.16.64. Opção de salvar o parecer de proposta e prestação em modo rascunho para continuar o preenchimento em outro momento. Permitir somente o usuário que iniciou o parecer a realizar alterações;
- 5.16.65. Opção de excluir o fechamento do parecer ou a exclusão definitiva, desde que não tenha parecer posterior;
- 5.16.66. Possuir cadastro de legislação para publicação no portal de transparência;
- 5.16.67. Tela de visualização e download de todos os documentos vinculados a celebração e prestação de contas, com opção de selecionar os arquivos desejados;
- 5.16.68. Opção de fazer download de todos os arquivos do processo e propostas;
- 5.16.69. Possuir parametrização para permitir a análise dos pagamentos da prestação antes do envio;
- 5.16.70. Controle de saldos separados dos rendimentos, recurso próprio e contrapartida;
- 5.16.71. Demonstrativo de valores por desembolso das ações na prestação de contas, separados por recurso vinculado e contrapartida, mostrando o valor previsto, pago e saldo, com opção de acumulado pela celebração ou por parcela;
- 5.16.72. Possuir na prestação de contas lista de despesas da prestação com filtro de favorecido, ação, tipo de despesa, tipo de lançamento, separado por parcela ou agrupado pela celebração;
- 5.17. O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA deverá disponibilizar de:
- 5.17.1. Dispor de portal de transparência para consulta pública em tempo real;
- 5.17.2. Mostrar os dados de processos liberados com o status atual;
- 5.17.3. Lista de todas as propostas recebidas com o status atual das mesmas;
- 5.17.4. Mostrar os pareceres das propostas e seleção/classificação quando for chamamento público;
- 5.17.5. Listar as celebrações cadastradas;
- 5.17.6. Lista dos empenhos/parcelas cadastradas;
- 5.17.7. Lista de monitoramento/avaliação das celebrações;
- 5.17.8. Lista de prestações de contas recebidas mostrando todos os dados informados e seus pareceres. Mostrar o status e prazos de análise e envio;
- 5.17.9. Lista de todos os pagamentos, com opção de filtro por data e favorecido;
- 5.17.10. Tela de visualização do resumo da prestação de contas, com totais de recursos vinculados, próprios, pagamentos e saldo;
- 5.17.11. Listar os arquivos configurados com sigilo, mas não permitir visualizar o mesmo;



- 5.17.12. Lista de editais de chancela contendo dados de identificação, instrumento, período de recebimento de projetos e situação;
- 5.17.13. Lista de projetos de captação, contendo identificação do proponente, do projeto, valor e situação;
- 5.17.14. Lista de projetos aptos a captar contendo no mínimo: concedente, proponente, identificação do projeto, data de publicação, prazo de captação, valor total e valor captado;
- 5.17.15. Lista de completa de projetos (banco de projetos), independente da situação;
- 5.17.16. Possuir portal individual do projeto, com link próprio, contendo todos os dados cadastrados, data de publicação, prazo de captação, valores solicitados e captados, percentual de captação, lista de captações e as tramitações;
- 5.17.17. Lista de legislação para consulta pública;
- 5.17.18. Opção de imprimir/exportar as listas de consulta no Portal de Transparência.
- 5.18. A CUSTOMIZAÇÃO da plataforma após a implantação e que não esteja contida como obrigações da contratada neste Termo de Referência, deverá ser:
- 5.18.1. De serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.
- 5.18.2. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos.
- 5.19. Os requisitos que a empresa inicialmente não tenha cumprido na prova de conceito, deverão ser atendidos pelo fornecedor durante o prazo de execução inicial do contrato, ou seja, em 12 (doze) meses.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12. O fiscal 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.

13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 111/2025, que "Estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itapiranga".

As Secretarias indicarão os servidores abaixo para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

Gestor:

Nome: Luis Inacio Borscheid
Cargo: Secretário de Administração, Obras e Serviços Urbanos
E-mail: adminstracao@itapiranga.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Weslei Luis Hammerschmitt
Cargo: Gerente de Tecnologia
Matrícula: 15137/03
E-mail: informatica@itapiranga.sc.gov.br

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17. Os serviços objetos desta licitação serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. O pagamento será efetuado:

21. Do item 01 mensalmente em 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal, a contar da comprovação da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

22. Do item 02 em 10 (dez) dias, a contar da comprovação da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

7.4. Havendo retenção de tributos, na forma da legislação em vigor, na Nota Fiscal deverão vir discriminados os valores correspondentes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Conforme disposto, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço POR LOTE, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 11.083,80 (onze mil, oitenta e três reais e oitenta centavos).

9.2. A pesquisa de preços consta no Anexo - Formulário de Pesquisa de Preços do presente Edital;



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



9.3. Os comprovantes da pesquisa de preços são parte integrante deste Termo de Referência.

9.4. A busca por orçamentos, bem como de similaridade entre os itens propostos e os já existentes nos sítios de pesquisa, foram realizadas mediante consulta ao Diário Oficial do Município (DOM), ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no TCE/SC (FAROL), assegurando assim a conformidade com os princípios de publicidade e transparência que regem as contratações públicas. Essas plataformas são reconhecidas por sua abrangência e confiabilidade, oferecendo um panorama fidedigno das opções disponíveis no mercado e facilitando o acesso a informações essenciais para uma contratação informada e eficiente. Para os serviços do item 01 - “manutenção mensal para fornecimento de licença de uso” também foi utilizado como valor para pesquisa de preços o valor pago atualmente pelo Município decorrente do 3º Termo Aditivo ao Contrato n. 44/2021, sendo este valor atualizado pelo índice do IPCA do mês de agosto/2024 a maio/2025. Para o item 03 - “hora técnica” foi realizada pesquisa de preços junto ao outros órgãos públicos porém não foi encontrada nenhuma referência, sendo desta forma utilizado o valor do contrato atual do Município de Itapiranga, devidamente atualizado pelo índice do IPCA do mes de agosto/2024 a maio/2025. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 111/2025, que "Estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itapiranga”.

9.6. A elaboração deste termo de referencia foi realizada utilizando como base contratações iguais ou similares de outros municípios, realizando pesquisa em suas documentações e editais, além de cotações de preços e empenhos existentes dentro de suas entidades.

10. DEMAIS INFORMAÇÕES CONFORME ARTIGO 40, § 1º

10.1. Especificação dos serviços, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

A descrição dos serviços foi realizada com base em licitações realizadas em outros entes públicos.

10.2. Indicação dos locais de execução dos serviços e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

10.3. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Não se aplica.

11. PROVA DE CONCEITO

PONTUAÇÃO	REQUISITO	APTO
-----------	-----------	------



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



4,00	1. Cadastramento de usuários, com informações mínimas do nome do servidor, email, matrícula ou CPF, com diferentes níveis de permissões de administração da plataforma.	() SIM () NÃO
4,00	2. Cadastramento de entidades, com informações mínimas do nome da Organização da Sociedade Civil, e-mail e CNPJ.	() SIM () NÃO
4,00	3. Forma de recuperação de senha de usuário (servidor ou entidade), de forma segura a fim de garantir a integridade das informações.	() SIM () NÃO
4,00	4. Cadastramento de parcerias com entidades com módulos diferentes, ou seja, Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social.	() SIM () NÃO
4,00	5. Sem limite de cadastros de usuários do software.	() SIM () NÃO
4,00	6. Possibilidade de mais de um usuário utilizar a plataforma de modo simultâneo.	() SIM () NÃO
4,00	7. Possibilidade da Organização da Sociedade Civil realizar a inclusão de proposta/manifestação de interesse no sistema, com inclusão de documentos.	() SIM () NÃO
4,00	8. Tramitação da proposta da entidade pela municipalidade, a fim de aprovar, aprovar com ressalvas para complementação do proponente ou rejeitar o plano de trabalho.	() SIM () NÃO
4,00	9. Informação na manifestação de interesse com número e ano do procedimento, nome do proponente, valor (se houver), o objeto da parceria e a situação em que se encontra.	() SIM () NÃO
4,00	10. Permissão para criação de processos, advindos de manifestação de interesse da OSC ou de ofício pelo ente público.	() SIM () NÃO
4,00	11. Informação no processo com número e ano do procedimento, nome do proponente, valor (se houver), o objeto da parceria e a situação em que se encontra.	() SIM () NÃO
4,00	12. Tramitação do processo pela entidade e pela municipalidade, com inclusão e exportação de documentos, a fim de aprovar, aprovar com ressalvas para complementação do proponente ou rejeitar o processo.	() SIM () NÃO
4,00	13. Pesquisa de processos gerados, com o filtro de número e ano do	() SIM ()



	procedimento, e/ou nome da entidade.	NÃO
4,00	14. Possibilidade de gerar celebração oriunda de um processo instaurado e aprovado pela municipalidade, com inclusão ou exportação de documentos.	() SIM () NÃO
4,00	15. Inclusão de aditivos aos instrumentos já celebrados, com inclusão ou exportação de documentos.	() SIM () NÃO
4,00	16. Consulta de celebrações firmadas, com informação de seu número e ano, tipo de instrumento celebrado, data de início e fim da vigência, identificação do proponente, o objeto da parceria.	() SIM () NÃO
4,00	17. Pesquisa de celebrações firmadas, com o filtro de número, ano e/ou nome da entidade.	() SIM () NÃO
4,00	18. Inclusão de prestação de contas, com identificação do número e ano da celebração, proposta, número e tipo de parcela, nome do proponente, prazo para prestação e a situação da referida parcela.	() SIM () NÃO
4,00	19. Tramitação da prestação de contas pela entidade e pela municipalidade, com inclusão e exportação de documentos, com possibilidade de inclusão de assinaturas, a fim de aprovar, aprovar com ressalvas para complementação do proponente ou rejeitar a prestação de contas.	() SIM () NÃO
4,00	20. Apresentar no item da prestação de contas, informações à respeito do recurso recebido pela entidade, rendimentos da aplicação financeira, inclusão de recursos próprios e saldo de devoluções se for o caso.	() SIM () NÃO
4,00	21. Possibilidade de alteração do plano de trabalho por parte da OSC em relação a uma parceria já celebrada, com inclusão e exportação de documentos.	() SIM () NÃO
4,00	22. Tramitação de alteração do plano de trabalho pela entidade e pelo ente público, a fim de aprovar, aprovar com ressalvas para complementação do proponente ou rejeitar a alteração do plano de trabalho.	() SIM () NÃO
4,00	23. Possibilidade de emissão de relatórios e pareceres.	() SIM () NÃO



Município de
Itapiranga
 S A N T A C A T A R I N A

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
 CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
 E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
 Site: itapiranga.atende.net
 Fone: 49.3678-7700



4,00	24. Emissão de relatório de balancete aos moldes “ANEXO TC28”, com nome da entidade, CNPJ e nomenclatura do presidente.	() SIM () NÃO
4,00	25. Possibilidade de assinatura digital E-GOV ou certificados digitais nos documentos de balancete, notas fiscais e demais correlatos a serem inseridos.	() SIM () NÃO
TOTAL: 100	TOTAL DE PONTUAÇÃO DA LICITANTE:	
	PONTUAÇÃO MÍNIMA 80 PONTO OU 80%	

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária à seguir relacionada:

Dotação Orçamentária
Dotação: 80 Órgão: 4 - SECRETARIA MUNIC.DA FAZENDA E PLANEJAMENTO Unidade: 1 - SECRETARIA MUNIC.DA FAZENDA E PLANEJAMENTO Ação: 2012 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda Elemento: 3339040010000000000 - Locação de equipamentos e softwares Vínculo: 150070000000 - Recursos Ordinários

Itapiranga(SC), 11 de junho de 2025.

Weslei Hammerschmitt

Gerente de Tecnologia - 15137/03

Luis Inácio Borscheid

Secretário Municipal de Administração, Obras e Serviços Urbanos.



Município de
Itapiranga
 S A N T A C A T A R I N A

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
 CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
 E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
 Site: itapiranga.atende.net
 Fone: 49.3678-7700



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME e EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que se enquadra como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, e, ainda que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da referida Lei.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, estabelecida _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a), _____, no uso de suas atribuições, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório em pauta, na modalidade Pregão, instaurado por esse órgão público, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de licitar ou contratar com o Poder Público ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A Empresa _____, estabelecida a _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal/proprietário, Senhor (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, no uso de suas atribuições legais **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Razão Social da Empresa) _____,

CNPJ Nº _____, sediada na (endereço completo)

DECLARA sob as penas da lei, 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.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202__.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

(Razão Social da Empresa) _____, CNPJ
Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

DECLARA sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202__.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço completo:

Contatos: (contendo nome, setor, telefone e e-mail)

Dados do representante legal para assinatura do contrato: (nome, CPF, qualificação)

DECLARAMOS para os devidos fins que o **endereço eletrônico** da empresa _____ é destinado ao recebimento de informações devidas do Procedimento Licitatório nº

DECLARAMOS ainda que se houver alterações dos contatos os mesmos serão informados para os e-mails: compras@itapiranga.sc.gov.br.

_____, em ____ de _____ 20____.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº RG)



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA E A EMPRESA
_____, OBJETIVANDO...

O MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA – SC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça das Bandeiras, 200, Centro, na cidade de Itapiranga - SC, com CNPJ sob nº 82.821.208/0001-36, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **Alexandre Gomes Ribas**, brasileiro, residente e domiciliado neste Município de Itapiranga, SC, portador do CPF nº, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____ estabelecida na Rua _____, na cidade e Município de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada neste ato pelo seu Administrador Sr. _____, brasileiro, portador do CPF n. _____ e CI n. _____, doravante denominado **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente Termo, em decorrência do Processo Licitatório na Pregão Eletrônico nº de conformidade com o que preceitua a Lei nº 14.133/2021 mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE RECURSOS, COM LICENCIAMENTO MENSAL, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DE RECURSOS REPASSADOS PELO MUNICÍPIO A DIVERSAS ENTIDADES, PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA, EM ATENDIMENTO AO MARCO REGULATÓRIO DO TERCEIRO SETOR – LEI Nº13.019/2014 E ALTERAÇÕES**, de acordo com o item abaixo e especificações constantes neste Edital.

1.2 – Relação de itens:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade Estimada/Ano	Preço Unit.	Preço Total
------	---------------	-------	----------------------------	----------------	----------------



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS

2.1 - Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta da CONTRATADA.

CLAUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A empresa vencedora deverá executar os serviços, conforme o previsto no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O preço ajustado para a execução do objeto constante da cláusula primeira será de R\$,

4.2 - O pagamento pelos serviços será realizado até 10 dias do mês seguinte a prestação dos serviços, mediante recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

4.2.1. Em hipótese alguma serão realizados pagamentos antecipados.

4.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

4.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

4.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ordem de compra, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.6. As despesas decorrentes da contratação dos objetos correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários do contrato, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital.



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

5.1 - O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

5.2 - Durante os primeiros doze meses o valor mensal não sofrerá reajuste nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique, conforme disposto na Lei 14.133/2021. Após será aplicada a variação do IPCA dos últimos 12 (doze) meses ou de outro índice que, eventualmente, o substitua. Na indisponibilidade do IPCA de algum mês a ser considerado, se tomará o do mês imediatamente anterior disponível.

5.3 - O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 12 (doze) meses da data de protocolo das propostas, e assim sucessivamente com os demais possíveis reajustes.

CLAUSULA SEXTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente Licitação correrão à conta da dotação orçamentária de nº:

Dotação Orçamentária
Dotação: 80
Órgão: 4 - SECRETARIA MUNIC.DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
Unidade: 1 - SECRETARIA MUNIC.DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
Ação: 2012 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda
Elemento: 3339040010000000000 - Locação de equipamentos e softwares
Vínculo: 150070000000 - Recursos Ordinários

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, o Município se obriga a:

7.1.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento, a contar da notificação.

7.1.2. Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços/bens prestados/entregues.

7.1.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

7.1.4. Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.

7.1.5. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



7.1.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e ata de registro de preços/contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

7.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da ata de registro e/ou contrato.

7.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.9. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

7.1.10. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

7.1.11. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1 São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

7.2.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



7.2.2. Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato, Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado;

7.2.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

7.2.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

7.2.5. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

7.2.6. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

7.2.7. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;

7.2.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

7.2.9. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;

7.2.10. Efetuar a troca dos produtos entregues ou correção dos serviços prestados, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.

7.2.11. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à licitante vencedora, até que ocorra a necessária regularização.

7.2.12. A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de Itapiranga a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.

7.2.13. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem sub-rogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.



7.2.14. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

7.2.15. A licitante deverá 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.

7.1.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 125 da Lei 14.133/2024. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes.

7.2.17. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700



- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos⁷.

8.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 8.2. do contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 8.2 do presente Edital.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas no item 8.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. Na aplicação da sanção prevista no item 8.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 8.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



8.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 8.2 do Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.



9.2 - Fica designado o Servidor Municipal, para no âmbito das suas respectivas atribuições, fiscalizar e acompanhar as aquisições decorrentes da presente Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

10.1 - Este Contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº...., para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES

11.1 - A contratada se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LIBERAÇÃO

12.1 - Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

13.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) A **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, determinado por ato unilateral e escrito da Administração, na hipótese de ocorrência dos casos elencadas nos incisos do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

b) O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, de forma amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração, nos termos do que assegura o art. 137, 138, 139 da Lei nº 14.133/2021;

c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e assegurado o contraditório e a ampla defesa;



d) Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece, desde logo, o direito de a **CONTRATANTE** adotar, no que couber, as medidas previstas no art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

14.1 - O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº na Lei 14.133/2021.

Parágrafo único - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Este Contrato é intransferível, não podendo a CONTRATADA, de forma alguma, sem anuência do contratante, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

15.2 - Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO E PUBLICAÇÃO

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Itapiranga, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional nº 19/98.

16.2 - 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.

Itapiranga – SC,

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700

