



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO IPM nº 322/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1 DOC nº 5812/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº 161/2026

Objeto: contratação de empresa especializada para disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade *Software as a Service* (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia, conforme detalhado no Anexo “A” do Edital.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Estudo Técnico Preliminar – ETP

Introdução:

Este documento constitui a primeira etapa do planejamento de contratação, apresentando estudos necessários para atender à necessidade descrita.

Normais aplicáveis:

Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

Decreto nº 7.090, de 22 de fevereiro de 2023 e alterações.

Objetivo:

Avaliar criticamente a necessidade identificada e encontrar a solução mais vantajosa, observando os princípios da Administração Pública.

Unidade administrativa demandante: Secretaria Municipal de Planejamento

Este estudo visa atender ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

1) DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL:

1.1. Descrição da necessidade de contratação:

O Município de Concórdia utiliza, desde 2022, solução tecnológica em ambiente web para a gestão da comunicação interna e externa, tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos e atendimento ao cidadão, inicialmente contratada por meio do Contrato nº 50/2022, cuja vigência se estendeu até 31 de março de 2026, constituindo ferramenta necessária à execução contínua das atividades das Unidades Administrativas. A prestação desses serviços era realizada pela empresa 1DOC Tecnologia S.A., por meio do sistema 1Doc.

Visando à continuidade da solução, foi instaurado o Pregão Eletrônico nº 5/2026. Entretanto, no decorrer do procedimento, o Pregão Eletrônico nº 5/2026 foi suspenso por decisão liminar e, após reanálise integral do certame, a Administração declarou sua anulação, com fundamento no art. 71, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da constatação de vício insanável relacionado à metodologia estabelecida para a etapa de Prova de Conceito. Em consequência, o certame não foi homologado, não houve adjudicação nem contratação dele decorrente.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Para evitar a interrupção dos serviços durante o processamento da contratação definitiva, foram adotadas medidas transitórias de contratação direta. Inicialmente, foi celebrado o Contrato nº 64/2026, decorrente da Dispensa de Licitação nº 10/2026, cuja vigência, após prorrogação, alcançou 30 de junho de 2026. Posteriormente, diante da impossibilidade de conclusão do Pregão Eletrônico nº 5/2026, foi formalizado o Contrato nº 153/2026, decorrente da Dispensa de Licitação nº 25/2026, para manutenção temporária e excepcional da solução, pelo prazo inicial de seis meses.

Nesse contexto, considerando que a contratação atualmente vigente possui caráter temporário e excepcional, permanece a necessidade de promover a contratação definitiva de solução tecnológica que assegure a continuidade e o aperfeiçoamento da gestão da comunicação interna e externa, da tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos e do atendimento ao cidadão, de forma contínua, segura, integrada e compatível com as necessidades das Unidades Administrativas do Município.

A necessidade da solução também está diretamente relacionada ao processo de transformação digital adotado pelo Município. Desde a instituição do Programa Concórdia Digital, por meio do Decreto nº 6.766, de 20 de abril de 2022, as Unidades Administrativas vêm adequando seus procedimentos e rotinas para a tramitação dos atos e processos em meio eletrônico, reduzindo gradativamente a utilização de documentos e processos físicos.

Esse processo foi reforçado pelo Decreto nº 8.452, de 8 de agosto de 2024, que acrescentou o art. 11-A ao Decreto nº 6.766/2022 e estabeleceu que a guarda dos processos administrativos originados pelo sistema adotado pelo Município, deflagrados em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrerá somente em meio eletrônico. O mesmo dispositivo determina que os documentos recebidos em forma física sejam digitalizados e anexados ao respectivo processo administrativo, com certificação de sua autenticidade.

Assim, a manutenção de solução tecnológica apta à gestão e tramitação eletrônica de documentos e processos não decorre apenas da necessidade de substituir o contrato anteriormente existente, mas da própria continuidade do Programa Concórdia Digital e do modelo de gestão administrativa que vem sendo implantado pelo Município desde 2022. A descontinuidade de ferramenta com essas características representaria retrocesso no processo de digitalização já implementado nas Unidades Administrativas e comprometeria o atendimento às disposições do Decreto nº 6.766/2022 e suas alterações.

A interrupção desses serviços comprometeria rotinas administrativas essenciais, a tramitação e a rastreabilidade dos processos e documentos, o atendimento ao cidadão, a transparência e a continuidade das atividades administrativas.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de assegurar a continuidade e o aperfeiçoamento dos meios necessários à gestão da comunicação interna e externa, à tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos e ao atendimento ao cidadão, em consonância com o processo de transformação digital adotado pelo Município.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

2) PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

2.1. Levantamento de mercado:

Para solução da necessidade administrativa foram consideradas, em caráter técnico, as seguintes alternativas:

Alternativa	Análise	Conclusão
Desenvolvimento interno de sistema próprio	Demandaria equipe técnica permanente para análise, desenvolvimento, testes, segurança, manutenção, infraestrutura, evolução funcional e suporte. Também aumentaria o tempo para disponibilização integral da solução.	Não se mostra a alternativa mais eficiente para atendimento imediato e contínuo da necessidade.
Aquisição/licenciamento de solução instalada integralmente na infraestrutura municipal	Exigiria infraestrutura própria compatível, administração de servidores, banco de dados, alta disponibilidade, segurança, backup e capacidade permanente de atualização tecnológica.	Aumenta a carga operacional da Administração e transfere para o Município responsabilidades que podem ser absorvidas pelo fornecedor.
Contratação de solução web na modalidade SaaS	Permite disponibilização integrada da aplicação, infraestrutura, manutenção, atualização, suporte, backup e continuidade operacional, com acesso web e responsabilidade técnica concentrada na contratada.	Apresenta melhor aderência à necessidade administrativa identificada.

Diante das alternativas analisadas, a contratação de solução SaaS mostra-se tecnicamente adequada por concentrar em uma única contratação a disponibilização do sistema, infraestrutura necessária, segurança, armazenamento, manutenção, atualização, suporte e demais recursos indispensáveis à continuidade do serviço.

O levantamento mercadológico deverá ser complementado, nos autos, pela pesquisa de fornecedores e soluções disponíveis no mercado e pela pesquisa de preços, de forma a demonstrar a competitividade e a razoabilidade do valor estimado.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

2.2. Requisitos da contratação:

A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, necessários para assegurar o atendimento da necessidade administrativa identificada:

2.2.1. A solução deverá ser disponibilizada na modalidade **Software as a Service – SaaS**, por meio de plataforma web responsiva, acessível em computadores, tablets e smartphones, com base de dados única e estrutura modular integrada.

A disponibilização em ambiente web e com interface responsiva é necessária para permitir o acesso à solução pelos usuários das diferentes Unidades Administrativas, independentemente do equipamento utilizado, enquanto a utilização de base de dados única e estrutura modular integrada visa evitar a fragmentação das informações, preservar a integração entre os diferentes fluxos administrativos e permitir a rastreabilidade dos documentos e processos.

2.2.2. A solução deverá contemplar, no mínimo, os módulos abaixo indicados, admitindo-se nomenclaturas distintas, de acordo com a estrutura e organização do sistema ofertado, desde que preservadas as respectivas finalidades e funcionalidades:

- Memorando;
- Circular;
- Protocolo Eletrônico;
- Acesso à Informação;
- Ofício Eletrônico;
- Processo Administrativo;
- Fluxograma de Processos;
- Atos e Documentos Oficiais;
- Parecer Jurídico.

Os módulos indicados correspondem às atividades necessárias à gestão da comunicação interna e externa, tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos e atendimento ao cidadão, permitindo a manutenção dos fluxos administrativos atualmente realizados em meio digital.

2.2.3. As funcionalidades dos módulos deverão contemplar requisitos gerais de operação, segurança, assinatura eletrônica e digital, rastreabilidade, relatórios, notificações, controle de prazos, gestão de contatos, busca, OCR, personalização, sigilo, auditoria e demais características necessárias ao funcionamento da solução.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Esses requisitos são necessários para assegurar a adequada utilização dos módulos, a autenticidade e segurança dos documentos, o acompanhamento das tramitações, o controle dos prazos e acessos, a localização das informações e a manutenção do histórico das ações realizadas no sistema.

2.2.4. A solução deverá suportar, no mínimo, 850 usuários ativos, permitir cadastramento ilimitado de setores e subsetores e operar em datacenter localizado em território nacional.

O quantitativo mínimo de usuários foi estimado com base em consulta realizada no sistema atualmente utilizado pelo Município, que registrou, na data do levantamento, 652 usuários ativos e 283 usuários suspensos, totalizando 935 usuários cadastrados.

Considerando o número atual de usuários ativos, bem como a existência de usuários suspensos que poderão retornar à condição de ativos e a necessidade de comportar novas inclusões durante a vigência da contratação, estima-se que a solução deverá possuir capacidade para, no mínimo, 850 usuários ativos.

2.2.4.1. A localização do datacenter em território nacional visa assegurar maior governança sobre o ambiente de processamento e armazenamento das informações institucionais mantidas na solução, considerando que o sistema será utilizado para a gestão de documentos e processos administrativos, comunicações institucionais e informações relacionadas ao atendimento ao cidadão.

A exigência busca reduzir os riscos relacionados à submissão dos dados institucionais a diferentes jurisdições e aos procedimentos adicionais inerentes à transferência internacional de dados, mantendo o armazenamento e processamento das informações em infraestrutura localizada no Brasil e submetida à legislação nacional aplicável.

2.2.5. A infraestrutura deverá assegurar disponibilidade adequada à utilização contínua da solução, com redundância de energia, conectividade e recursos computacionais, além de rotinas automatizadas de backup, segurança de acesso e mecanismos de proteção dos dados.

A exigência decorre da utilização da solução para atividades administrativas contínuas, incluindo comunicação institucional, tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos e atendimento ao cidadão. A indisponibilidade da infraestrutura poderá afetar simultaneamente diferentes Unidades Administrativas e impedir o acesso aos documentos e informações mantidos exclusivamente em meio eletrônico, razão pela qual são necessários mecanismos destinados à continuidade operacional, proteção e recuperação dos dados.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

2.2.6. O datacenter deverá possuir certificação TIER III ou superior, ou certificação/evidência técnica equivalente reconhecida no mercado, que demonstre o atendimento às características mínimas de redundância e disponibilidade necessárias à operação da solução.

A exigência decorre da necessidade de assegurar continuidade à utilização da solução e reduzir os riscos de indisponibilidade decorrentes de falhas ou intervenções programadas na infraestrutura. Para tanto, a infraestrutura deverá possuir mecanismos de redundância de componentes e caminhos de distribuição que permitam a realização de manutenções programadas sem interrupção da operação, além de condições adequadas de conectividade e alimentação dos equipamentos.

A certificação TIER III constitui referência para demonstração dessas características, admitindo-se certificação ou evidência técnica equivalente, de modo que a exigência esteja vinculada às condições de redundância, disponibilidade e continuidade necessárias à prestação do serviço, e não à adoção de infraestrutura ou fornecedor específico.

2.2.7. A contratação deverá incluir implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção, atualização e suporte técnico remoto durante toda a vigência.

Esses serviços são necessários para permitir a entrada em operação da solução, sua adequação à estrutura administrativa do Município e sua utilização pelos usuários, bem como para assegurar a correção de falhas, atualização da plataforma e atendimento técnico durante toda a execução contratual. Os requisitos relacionados à migração e à continuidade dos dados existentes deverão observar, ainda, as condições estabelecidas no subitem seguinte.

2.2.8. A solução deverá garantir a migração integral dos dados existentes no sistema atualmente utilizado pelo Município, de forma a assegurar a continuidade dos documentos e processos administrativos já criados, incluindo memorandos, ofícios, processos administrativos e demais registros, com a preservação de seus respectivos documentos, anexos, metadados, históricos, vínculos, usuários, setores, destinatários, tramitações, registros de data e hora e demais informações necessárias à continuidade dos atos administrativos.

A migração deverá permitir que as Unidades Administrativas continuem a consultar e utilizar os documentos e processos já existentes, preservando, sempre que tecnicamente possível, a numeração originalmente atribuída, bem como a sequência e o histórico das tramitações realizadas.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A manutenção dessas informações é necessária para assegurar a continuidade dos atos administrativos e sua rastreabilidade. Processos administrativos, como aqueles relacionados a procedimentos licitatórios ou a projetos de lei, , pareceres, protocolos e ofícios, possuem tramitações realizadas dentro de processos específicos e permanecem vinculados à numeração atribuída pelo setor de origem, utilizada posteriormente como referência para localização, consulta e acompanhamento.

Na impossibilidade técnica de manutenção da numeração originalmente atribuída, a migração deverá assegurar mecanismo de correspondência entre a identificação existente no sistema de origem e aquela atribuída pela nova solução. Nesse caso, deverá ser disponibilizada relação que permita a cada Unidade Administrativa identificar, de forma objetiva, a numeração original e a nova numeração correspondente, preservando a possibilidade de pesquisa e localização dos respectivos documentos e processos.

O requisito é necessário para garantir a continuidade, integridade e fácil rastreabilidade dos atos administrativos, inclusive para atendimento de solicitações de acesso, fornecimento de cópias e informações decorrentes da Lei de Acesso à Informação, bem como de requisições formuladas pelos órgãos de controle externo e pelo Poder Judiciário.

2.2.8.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução da migração dos dados existentes para a nova plataforma, devendo adotar os procedimentos técnicos necessários para assegurar a integridade, completude, consistência, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações migradas.

A migração deverá ser previamente planejada e validada em conjunto com a CONTRATANTE, com realização de cópias de segurança antes do procedimento, testes de consistência e conferência dos dados após a importação. Eventuais falhas, perdas, duplicidades, corrompimento de informações ou inconsistências decorrentes do processo de migração deverão ser corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional, até a validação e o aceite pela CONTRATANTE.

2.2.9. A solução deverá garantir a migração da estrutura organizacional e dos fluxos de processos atualmente configurados no sistema utilizado pelo Município, contemplando os setores e subsetores cadastrados, bem como os fluxos de processos já criados, com seus respectivos modelos, etapas, assuntos e demais parametrizações necessárias à sua utilização.

A preservação dessas configurações é necessária porque os fluxos atualmente existentes foram definidos e estruturados de acordo com as necessidades e rotinas específicas de cada Unidade Administrativa, contemplando etapas, assuntos, modelos e formas de tramitação já estabelecidas para a execução dos respectivos procedimentos.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A migração deverá, portanto, permitir que as Unidades Administrativas mantenham a utilização dos fluxos já implantados, sem a necessidade de reconstrução integral das estruturas e parametrizações existentes, admitidas apenas as adequações técnicas necessárias à sua compatibilização com a solução contratada, desde que preservadas suas finalidades, etapas, informações e regras de tramitação.

Deverá ser assegurada, ainda, a criação, alteração e organização de setores, subsetores e novos fluxos de processos, permitindo que a solução acompanhe alterações na estrutura administrativa e a criação ou revisão de procedimentos durante toda a vigência contratual.

2.2.10. A solução deverá possuir ferramentas de customização e parametrização de fácil compreensão e utilização, que permitam às próprias Unidades Administrativas criar, configurar e alterar seus fluxos de processos, modelos, etapas, assuntos e demais parâmetros necessários às respectivas rotinas de trabalho, sem exigir conhecimentos técnicos especializados de programação.

A exigência é necessária para assegurar autonomia às Unidades Administrativas na criação e adequação de seus procedimentos, considerando que os fluxos de trabalho podem ser alterados ou criados durante a vigência contratual em razão de novas necessidades, alterações de rotinas, normas ou procedimentos internos.

2.2.11. A solução deverá disponibilizar, ainda, editor de texto integrado, com recursos de edição e formatação compatíveis com aqueles usualmente disponíveis em editores de documentos, permitindo, no mínimo: seleção de tipo e tamanho de fonte; aplicação de negrito, itálico e sublinhado; definição de cor do texto e de realce; alinhamento à esquerda, centralizado, à direita e justificado; definição de recuos e espaçamento entre linhas e parágrafos; criação de listas numeradas e com marcadores; inserção e edição de tabelas; inserção de imagens; utilização de cabeçalho e rodapé; configuração de margens superior, inferior, esquerda e direita; definição de orientação e tamanho da página; e utilização de recursos de copiar, recortar, colar, desfazer e refazer.

O ambiente de edição deverá possuir área de trabalho dimensionada de forma a permitir a visualização da página em sua largura integral, reproduzindo de maneira adequada a disposição do conteúdo no documento e permitindo ao usuário visualizar, durante a elaboração, a distribuição do texto, margens, parágrafos, tabelas e demais elementos inseridos.

Esses requisitos são necessários para que os documentos administrativos possam ser elaborados e formatados diretamente na solução, de maneira simples e adequada às necessidades das Unidades Administrativas, evitando a dependência de ferramentas externas para atividades ordinárias de edição e formatação.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

2.2.12. Prova de Conceito - A solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá ser submetida à Prova de Conceito – POC, destinada à verificação objetiva de sua aderência aos requisitos técnicos e funcionais considerados essenciais para o atendimento da necessidade administrativa.

A Prova de Conceito deverá ser realizada sobre solução efetivamente existente e disponível para demonstração, não se destinando à exigência de atendimento integral e indistinto de todas as funcionalidades previstas para a contratação. Os requisitos a serem demonstrados deverão ser previamente identificados no Termo de Referência e no roteiro da POC, com indicação objetiva da forma de avaliação e dos critérios de atendimento.

Considerando que o Município já utiliza sistema informatizado para a gestão da comunicação interna e externa, tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos e atendimento ao cidadão, a substituição da solução atualmente utilizada não poderá resultar em perda das funcionalidades essenciais à continuidade das atividades administrativas.

Para fins de avaliação na Prova de Conceito, os requisitos selecionados para demonstração serão classificados em OBRIGATÓRIOS, FUNCIONAIS ESSENCIAIS e COMPLEMENTARES.

Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS corresponderão aos requisitos estruturantes essenciais e não funcionais da solução, cujo atendimento integral será exigido para aprovação.

Os requisitos classificados como FUNCIONAIS ESSENCIAIS corresponderão às funcionalidades consideradas pela área técnica fundamentais ao adequado funcionamento da solução, sendo exigido o atendimento de, no mínimo, 80% dos requisitos integrantes desse grupo.

Os requisitos classificados como COMPLEMENTARES corresponderão aos demais requisitos funcionais submetidos à avaliação, sendo igualmente exigido o atendimento de, no mínimo, 80% dos requisitos integrantes desse grupo.

Considerando a avaliação realizada pela área técnica responsável, determinadas funcionalidades relacionadas aos mecanismos de assinatura eletrônica e digital, à utilização e validação de certificados digitais e à edição de documentos no próprio ambiente da solução foram identificadas como de especial relevância para o adequado funcionamento da solução. Em razão de sua relevância, tais funcionalidades serão avaliadas no grupo específico denominado FUNCIONAIS ESSENCIAIS, preservando-se margem de tolerância para os requisitos de natureza funcional.

A solução deverá atender a 100% dos requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS, a, no mínimo, 80% dos requisitos classificados como FUNCIONAIS



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ESSENCIAIS e a, no mínimo, 80% dos requisitos classificados como COMPLEMENTARES, observada a metodologia de avaliação estabelecida no Termo de Referência e no roteiro da POC.

O percentual mínimo de 80% aplicável aos requisitos FUNCIONAIS ESSENCIAIS e COMPLEMENTARES busca assegurar elevado grau de aderência da solução às necessidades funcionais da Administração, preservando margem de tolerância para os requisitos de natureza funcional e sem exigir, na etapa de Prova de Conceito, o atendimento integral de todas as funcionalidades previstas para a execução contratual.

A solução deverá demonstrar capacidade para atendimento dos requisitos previstos no item 2.2.9, especialmente quanto à estruturação de setores e subsetores e à criação, configuração e utilização de fluxos de processos, modelos, etapas, assuntos e demais parametrizações necessárias às rotinas das Unidades Administrativas, quando selecionados para demonstração no roteiro da POC. A demonstração desses requisitos deverá comprovar que a solução possui estrutura tecnológica apta a receber e reproduzir, mediante o processo de migração e parametrização, a organização e os fluxos atualmente utilizados pelo Município.

Os requisitos e funcionalidades não submetidos à POC, bem como os requisitos FUNCIONAIS ESSENCIAIS e COMPLEMENTARES eventualmente não atendidos durante a demonstração, dentro das respectivas margens de tolerância admitidas, permanecerão integrantes das especificações da contratação e deverão estar integralmente disponíveis nos prazos e condições estabelecidos para a implantação e entrada da solução em produção.

Os requisitos submetidos à POC deverão ser definidos de forma objetiva, individualizada e passível de demonstração, evitando-se critérios subjetivos ou a reunião, em um único item de avaliação, de múltiplas funcionalidades independentes que possam dificultar a identificação objetiva de seu atendimento.

O Termo de Referência deverá estabelecer o roteiro da Prova de Conceito, identificando previamente os requisitos que serão avaliados, a forma de demonstração, os critérios objetivos de atendimento, o prazo para sua realização e os procedimentos de registro e divulgação dos resultados.

A avaliação será realizada por Comissão Técnica previamente designada, composta por servidores com conhecimento compatível com as funcionalidades avaliadas, incluindo representantes do SEPLAN-CPD – Centro de Processamento de Dados e de Unidades Administrativas usuárias da solução.

A Comissão deverá registrar o resultado da avaliação individualmente para cada requisito, indicando seu atendimento ou não atendimento e apresentando a respectiva



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

fundamentação, de modo a assegurar objetividade, transparência, rastreabilidade e possibilidade de verificação do resultado da Prova de Conceito.

A realização da POC deverá observar prazo suficiente para sua preparação pela licitante, com prévia divulgação do roteiro e dos requisitos que serão demonstrados, bem como permitir o acompanhamento pelos demais interessados, nos termos e condições que serão definidos no Termo de Referência.

2.3. Estimativas das quantidades:

A contratação compreenderá a disponibilização da solução web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), pelo período de 5 (cinco) anos, correspondente a 60 (sessenta) meses, além de 1 (um) serviço de implantação da solução, compreendendo configuração, parametrização, migração dos dados existentes, treinamento dos usuários, testes, validação e demais atividades necessárias à entrada em produção.

O quantitativo de usuários foi estimado com base em consulta realizada no sistema atualmente utilizado pelo Município. A base possui atualmente 652 usuários ativos, além de 283 usuários suspensos. Considerando o número de usuários em atividade, a possibilidade de reativação de usuários suspensos e a necessidade de novas inclusões durante a vigência contratual, estima-se necessária capacidade mínima para 850 usuários ativos.

Quanto à estrutura organizacional, o sistema atualmente utilizado possui 510 setores cadastrados, entre setores principais, subsetores e grupos de trabalho. Considerando que a estrutura administrativa pode sofrer alterações durante a vigência contratual, com criação, reorganização ou extinção de unidades, a solução deverá permitir o cadastramento ilimitado de setores e subsetores.

A solução deverá contemplar os módulos necessários ao atendimento das funcionalidades definidas neste Estudo Técnico Preliminar, admitindo-se nomenclaturas distintas de acordo com a estrutura e organização do sistema ofertado, desde que preservadas as respectivas finalidades e funcionalidades.

Para fins de dimensionamento da migração de dados, a base atualmente existente possui aproximadamente 593.878 documentos e despachos/atualizações gerados, 533.785 arquivos anexos e volume aproximado de 383,75 GB de arquivos armazenados. Esses quantitativos são dinâmicos e continuarão aumentando até a efetiva migração, razão pela qual deverão ser considerados como referência mínima, devendo a migração abranger a totalidade dos dados existentes no sistema de origem na data de sua execução.

A dimensão e a utilização contínua da base também são demonstradas pelos dados de janeiro a agosto de 2026, período em que foram gerados 147.032 documentos e despachos/atualizações, com 134.762 arquivos anexados, correspondentes a



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

aproximadamente 98,28 GB. Os dados demonstram produção contínua e relevante de informações, que deverá ser considerada no dimensionamento da capacidade de armazenamento e processamento da solução durante a vigência contratual.

A migração deverá abranger a totalidade dos documentos, arquivos, anexos, metadados, históricos, vínculos, usuários, setores, destinatários, tramitações e demais registros existentes, observados os requisitos de continuidade e rastreabilidade estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Além do licenciamento e da migração, a contratação deverá compreender, nas quantidades necessárias à implantação e ao funcionamento integral da solução, os serviços de implantação, parametrização e treinamento, bem como, durante toda a vigência contratual, os serviços de manutenção, atualização e suporte técnico remoto.

2.4. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

A solução consiste na contratação, **pelo período de 60 (sessenta) meses**, de sistema informatizado em ambiente web, na modalidade Software as a Service – SaaS, destinado à gestão integrada da comunicação interna e externa, tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos e atendimento ao cidadão, com base de dados única e estrutura modular integrada.

A solução deverá permitir sua utilização pelas diferentes Unidades Administrativas do Município, contemplando os módulos e funcionalidades necessários à execução dos fluxos administrativos, com acesso por computadores, tablets e smartphones, e capacidade para atendimento do quantitativo de usuários e da estrutura organizacional dimensionados neste Estudo Técnico Preliminar.

A contratação deverá compreender o licenciamento de uso da solução, hospedagem, implantação, parametrização, migração integral dos dados e configurações existentes, treinamento dos usuários, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, de forma integrada e durante os períodos aplicáveis a cada serviço.

A implantação deverá contemplar a configuração da solução de acordo com a estrutura administrativa do Município e a migração da base existente no sistema atualmente utilizado, incluindo documentos, anexos, metadados, históricos, vínculos, usuários, setores, destinatários, tramitações e demais registros necessários à preservação da integridade, continuidade e rastreabilidade das informações.

Deverão ser migrados, ainda, os setores, subsetores, fluxos de processos, modelos, etapas, assuntos e demais parametrizações atualmente existentes, preservando-se, sempre que tecnicamente possível, a estrutura e a lógica dos procedimentos já desenvolvidos pelas Unidades Administrativas. A solução deverá possibilitar também a criação e alteração de



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

setores, fluxos, modelos e demais configurações durante sua utilização, por meio de ferramentas de customização e parametrização de fácil compreensão.

A migração deverá assegurar a continuidade dos documentos e processos administrativos já existentes, preservando, sempre que tecnicamente possível, sua identificação e numeração original. Quando tecnicamente inviável a manutenção da numeração, deverá ser assegurado mecanismo de correspondência entre a identificação do sistema de origem e aquela atribuída pela nova solução, de modo a preservar a pesquisa, localização, continuidade das tramitações e rastreabilidade dos atos administrativos.

A solução deverá disponibilizar recursos de edição e formatação de documentos diretamente no sistema, em condições adequadas à elaboração dos documentos administrativos pelas Unidades, bem como os recursos de segurança, assinatura eletrônica e digital, controle de acessos, sigilo, auditoria, rastreabilidade, busca, notificações, controle de prazos, backup e demais funcionalidades necessárias à adequada execução dos serviços.

Durante toda a vigência contratual, deverão ser assegurados os serviços de manutenção e atualização da solução, abrangendo as correções necessárias ao seu regular funcionamento, atualizações tecnológicas, de segurança e demais evoluções necessárias à manutenção de sua compatibilidade e disponibilidade, sem prejuízo da preservação dos dados e funcionalidades contratadas.

Deverá ser prestado, ainda, suporte técnico remoto durante toda a vigência, destinado ao atendimento de dúvidas, dificuldades de utilização, falhas e demais ocorrências relacionadas ao funcionamento da solução, de forma a assegurar sua utilização contínua pelas Unidades Administrativas.

A solução deverá ser disponibilizada em infraestrutura adequada à natureza contínua dos serviços, com mecanismos de redundância, backup, segurança, proteção e recuperação dos dados, observadas as exigências de hospedagem, disponibilidade e continuidade operacional estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

2.5. Estimativa do valor da contratação:

Para fins de estimativa preliminar do valor da contratação, foram considerados os valores praticados pelo Município nas contratações anteriores para a prestação dos serviços, bem como os preços obtidos na fase competitiva do Pregão Eletrônico nº 5/2026, posteriormente anulado.

O Contrato nº 50/2022, decorrente do Pregão Presencial nº 25/2022, em seu último período de vigência, após o reajuste formalizado no 3º Termo Aditivo, possuía valor mensal de R\$ 16.701,65, correspondente a R\$ 200.419,80 para 12 meses.

Posteriormente, foi celebrado o Contrato nº 153/2026, decorrente da Dispensa de Licitação nº 25/2026, pelo valor mensal de R\$ 20.450,00.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Como referência adicional para a estimativa, foram considerados os valores das 9 propostas que permaneceram classificadas após a fase de lances do Pregão Eletrônico nº 5/2026. A utilização desses valores mostra-se pertinente por se tratar de procedimento competitivo recente, realizado pelo próprio Município para contratação de solução de natureza semelhante, no qual diferentes fornecedores apresentaram seus preços após a disputa.

A adoção da média das propostas classificadas permite utilizar como parâmetro o conjunto dos preços efetivamente mantidos pelos licitantes ao final da fase competitiva, evitando que a estimativa fique vinculada exclusivamente ao menor preço obtido no certame, ao valor praticado pela atual contratada ou ao valor máximo anteriormente estimado pela Administração.

A média das 9 propostas classificadas correspondeu a R\$ 1.350.400,00 para 60 meses, equivalente ao valor médio mensal de R\$ 22.506,67 e ao valor de R\$ 270.080,00 para 12 meses. Para fins comparativos, o valor estimado do Pregão Eletrônico nº 5/2026 era de R\$ 1.394.400,00 para 60 meses, equivalente a R\$ 23.240,00 mensais.

Embora o Pregão Eletrônico nº 5/2026 tenha sido posteriormente anulado, os preços das propostas que permaneceram classificadas constituem referencial histórico útil para o planejamento da nova contratação, pois refletem valores apresentados pelo mercado em ambiente competitivo para objeto de natureza semelhante.

Assim, para a formação da estimativa preliminar desta contratação, foram considerados os seguintes referenciais mensais: R\$ 16.701,65, correspondente ao último valor praticado no Contrato nº 50/2022; R\$ 20.450,00, correspondente ao valor mensal do Contrato nº 153/2026; R\$ 22.506,67, correspondente à média mensal das 9 propostas classificadas no Pregão Eletrônico nº 5/2026; e R\$ 23.240,00, correspondente ao valor mensal estimado naquele procedimento.

A média dos quatro referenciais corresponde a R\$ 20.724,58 mensais, constituindo parâmetro preliminar para avaliação da ordem de grandeza da contratação.

Considerando, contudo, que a nova contratação será estruturada em dois itens, sendo um correspondente à implantação da solução e outro à disponibilização da solução web na modalidade Software as a Service (SaaS), pelo período de 5 (cinco) anos, a estimativa definitiva do valor da contratação deverá considerar separadamente esses componentes.

Para o serviço continuado de disponibilização da solução SaaS, adota-se, para fins de planejamento, o valor mensal de referência de R\$ 23.240,00, correspondente ao valor estimado no Pregão Eletrônico nº 5/2026. A adoção desse referencial, em substituição à simples projeção da média dos valores históricos, considera que a nova contratação será realizada com base nas especificações e condições atualmente definidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, não se limitando à reprodução das condições



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

das contratações anteriores. O referido valor corresponde a R\$ 278.880,00 anuais e R\$ 1.394.400,00 para o período de 5 (cinco) anos.

Ao referido valor deverá ser acrescido o valor correspondente ao serviço de implantação da solução, compreendendo configuração, parametrização, migração dos dados existentes, treinamento dos usuários, testes, validação e demais atividades necessárias à entrada em produção, cujo valor será apurado mediante a pesquisa de preços da contratação.

Dessa forma, o valor total estimado da contratação será composto pelo valor correspondente aos 5 (cinco) anos de disponibilização da solução SaaS, acrescido do valor do serviço de implantação, sendo a estimativa definitiva estabelecida após a conclusão da pesquisa de preços, considerando as especificações e condições definidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

3) DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1. Resultados pretendidos:

Com a contratação, pretende-se assegurar a continuidade dos serviços administrativos digitais utilizados pelas Unidades Administrativas do Município, mantendo de forma integrada a comunicação interna e externa, a tramitação de documentos e processos administrativos e o atendimento ao cidadão.

A solução deverá proporcionar a padronização da comunicação e dos procedimentos administrativos, com centralização das informações em base de dados única e manutenção dos fluxos de processos utilizados pelas Unidades Administrativas, contribuindo para maior organização, uniformidade e facilidade de acesso às informações.

Pretende-se, ainda, obter maior celeridade na tramitação de documentos, processos e demandas, com redução de atividades manuais e melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, permitindo que os servidores utilizem a própria solução para elaboração, encaminhamento, acompanhamento e localização dos documentos e processos administrativos.

Quanto aos recursos materiais e financeiros, espera-se manter a redução do uso de documentos físicos, papel, impressão, transporte e armazenamento físico de documentos, decorrente da realização dos procedimentos administrativos predominantemente em meio eletrônico.

A contratação deverá proporcionar, ainda, melhoria da rastreabilidade e da auditoria das ações realizadas no sistema, possibilitando o acompanhamento dos documentos e processos, de seus responsáveis, destinatários, tramitações e históricos, bem como



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ampliando a transparência e a capacidade de acompanhamento das demandas administrativas.

Outro resultado pretendido é assegurar a preservação e a migração segura do acervo digital existente, garantindo a continuidade dos documentos, processos, históricos, vínculos, setores, usuários, destinatários, tramitações e demais informações já produzidas pelo Município, evitando perda de informações ou necessidade de reconstrução dos procedimentos atualmente existentes.

No atendimento externo, pretende-se proporcionar melhoria do atendimento ao cidadão e do cumprimento das obrigações de acesso à informação, mediante ferramentas que facilitem o recebimento, a tramitação, o acompanhamento e a resposta às demandas apresentadas ao Município.

Por fim, espera-se assegurar a disponibilidade contínua da solução, com infraestrutura, hospedagem, backup, manutenção, atualização e suporte técnico sob responsabilidade da contratada, reduzindo a necessidade de utilização de recursos humanos e tecnológicos próprios do Município para manutenção da infraestrutura necessária ao funcionamento da plataforma.

Em termos de economicidade, pretende-se que a contratação concentre em uma única solução os recursos necessários à comunicação, gestão documental, tramitação de processos e atendimento ao cidadão, juntamente com os serviços de infraestrutura, manutenção, atualização, backup e suporte, buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros disponíveis.

3.2. Providências prévias à celebração do contrato:

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada transição entre a solução atualmente utilizada e a nova solução contratada, de modo a assegurar a continuidade dos serviços administrativos digitais.

Deverá ser elaborado planejamento para a migração dos dados, com definição de cronograma e das etapas necessárias à transição entre as plataformas, mediante alinhamento entre a Administração, a atual contratada e a futura contratada.

O cronograma deverá considerar a necessidade de continuidade das atividades administrativas durante a transição entre as plataformas, contemplando as etapas necessárias à migração integral da base de dados, à parametrização da solução, à realização dos testes, à conferência e validação dos dados migrados e à homologação da implantação, de forma a reduzir os impactos da transição e evitar a interrupção ou o comprometimento das atividades administrativas.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Deverão ser definidos os servidores e setores responsáveis pelo acompanhamento e validação da migração, especialmente quanto à conferência dos documentos, arquivos, históricos, usuários, setores, fluxos, modelos, etapas, assuntos e demais informações e configurações transferidas para a nova solução.

Também deverão ser planejados os treinamentos dos usuários, considerando as etapas de implantação e migração e a necessidade de que os servidores estejam aptos à utilização da nova solução quando da entrada em produção.

Por fim, deverão ser designados o gestor e os fiscais do contrato, para acompanhamento da implantação, migração, treinamento e posterior execução dos serviços.

3.3. Contratações correlatas:

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

3.4. Sustentabilidade:

Por se tratar de solução digital disponibilizada na modalidade SaaS, não são identificados impactos ambientais materiais diretamente relacionados ao fornecimento de bens físicos.

A contratação apresenta efeitos positivos sob o aspecto da sustentabilidade, especialmente pela redução da utilização de documentos físicos, papel e impressão, uma vez que a solução permite a elaboração, assinatura, tramitação, armazenamento e consulta de documentos e processos administrativos em meio eletrônico.

A utilização da plataforma também reduz a necessidade de transporte e armazenamento físico de documentos, contribuindo para a diminuição do consumo de materiais e dos espaços destinados à guarda de processos e arquivos.

Quanto à infraestrutura tecnológica, a solução deverá ser disponibilizada em datacenter que observe condições adequadas de eficiência e continuidade operacional, conforme os requisitos técnicos estabelecidos para a contratação

3.5. Parcelamento ou não da solução:

Não se recomenda o parcelamento da contratação, considerando que a solução pretendida possui natureza integrada e deverá operar em base de dados única, com módulos inter-relacionados, autenticação unificada, fluxos compartilhados, trilhas de auditoria, integração de documentos e gestão centralizada.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A contratação separada dos módulos ou dos serviços de implantação, parametrização, migração, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico poderia gerar incompatibilidades entre as soluções, fragmentação de responsabilidades e dificuldades na identificação e correção de falhas, além de aumentar os riscos relacionados à continuidade e à integração dos serviços.

A migração dos dados, estruturas e configurações atualmente existentes também está diretamente vinculada à solução que será disponibilizada, devendo assegurar a preservação dos documentos, arquivos, históricos, usuários, setores, fluxos e demais informações necessárias à continuidade das atividades administrativas.

Dessa forma, mostra-se tecnicamente adequada a estruturação da contratação em dois itens, sendo um correspondente à implantação da solução e outro à disponibilização da solução web na modalidade Software as a Service (SaaS), **com adjudicação global**, considerando a natureza integrada da solução e a necessidade de que os serviços sejam executados sob responsabilidade de uma única contratada, sem prejuízo da preservação da competitividade do procedimento licitatório.

4) CONCLUSÃO

4.1. Posicionamento conclusivo (viabilidade da contratação):

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação de solução web, na modalidade Software as a Service – SaaS, destinada à gestão integrada da comunicação interna e externa, tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos e atendimento ao cidadão.

A solução mostra-se adequada ao atendimento da necessidade identificada, considerando a utilização contínua desses serviços pelas Unidades Administrativas, a necessidade de preservação e migração do acervo digital existente e a continuidade do processo de transformação digital adotado pelo Município.

A contratação deverá contemplar a implantação da solução, incluindo configuração, parametrização, migração integral dos dados existentes, treinamento, testes e validação, bem como a disponibilização continuada da solução SaaS, com manutenção, atualização e suporte técnico durante a vigência contratual.

Dessa forma, considerando as alternativas avaliadas, os requisitos definidos e os resultados pretendidos, considera-se técnica e administrativamente viável o prosseguimento da contratação, nos termos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no respectivo Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

MARCOS JOSÉ KLEIN
Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

5) APROVAÇÃO

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.090/2023.

MAURO FRETTE
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AF5F-9E39-0899-80CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAURO ACIR FRETTE (CPF 038.XXX.XXX-85) em 21/10/2026 11:05:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



MARCOS JOSE KLEIN (CPF 050.XXX.XXX-39) em 21/10/2026 13:37:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 21/10/2026 às 13:37 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/AF5F-9E39-0899-80CA>



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para **disponibilização de solução web**, com licença de uso na modalidade *Software as a Service* (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto da contratação caracteriza-se como **serviço comum, de natureza contínua**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e sua prestação atende a necessidade permanente da Administração, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021.

3. QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. O objeto deste Termo de Referência será composto pelos seguintes itens:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual	VALOR
1	Implantação da solução, compreendendo os serviços de configuração, parametrização, migração dos dados existentes, treinamento dos usuários, testes, validação e demais atividades necessárias à entrada em produção da solução.	Serviço	1	Não se aplica		50.893,60
2	Disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), para gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo manutenção, atualização e suporte técnico remoto, conforme requisitos e especificações deste Termo de Referência.	Ano	5	R\$ 24.500,00	R\$ 294.000,00	R\$ 1.470.000,00

3.2. O valor total estimado da contratação, compreendendo os itens 1 e 2, é de R\$



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

1.520.893,60 (Um milhão, quinhentos e vinte mil, oitocentos e noventa e três reais e sessenta centavos).

3.3. A solução deverá suportar, durante toda a vigência contratual, no mínimo 850 (oitocentos e cinquenta) usuários ativos, observadas as demais condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação faz-se necessária para assegurar a continuidade da disponibilização de solução web destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais das Unidades Administrativas do Município de Concórdia.

A solução encontra-se incorporada às rotinas administrativas do Município, sendo utilizada para a comunicação entre as Unidades Administrativas, produção, tramitação e acompanhamento de documentos e processos digitais e atendimento de demandas, contribuindo para a padronização dos procedimentos, redução do uso de papel e dos gastos com impressão, aumento da transparência, rastreabilidade das informações e maior celeridade na tramitação dos processos.

A experiência decorrente da utilização da solução contratada por meio do Contrato nº 50/2022 demonstrou ganhos de eficiência administrativa, agilidade na tomada de decisões, racionalização de recursos e melhoria dos processos e comunicações, evidenciando a necessidade de manutenção de solução tecnológica destinada a essas atividades.

Considerando o encerramento da vigência do referido Contrato e a necessidade permanente de continuidade das atividades atualmente executadas em ambiente digital, mostra-se necessária a realização de nova contratação, de modo a assegurar a disponibilidade da solução, a preservação e migração dos dados existentes e a continuidade da comunicação, da gestão documental e da tramitação dos processos administrativos.

A solução deverá atender à demanda atual do Município, contemplando 850 (oitocentos e cinquenta) usuários ativos, além da estrutura organizacional, dos dados, documentos, processos e fluxos atualmente existentes, conforme requisitos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. A fundamentação da contratação, a demonstração dos quantitativos, o levantamento das alternativas de mercado, a análise de parcelamento, os resultados pretendidos e a demonstração da viabilidade da contratação encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP que integra a fase preparatória do processo.

5. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

5.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a capacidade operacional da licitante na execução de serviços ou fornecimentos similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, observados os limites estabelecidos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Declaração de que a licitante detém legitimamente os direitos, autorizações,



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

licenças e meios técnicos necessários à manutenção, evolução e suporte da solução ofertada, inclusive acesso ao código-fonte quando necessário à execução contratual, sem que isso implique obrigação de transferência do código-fonte à CONTRATANTE.

5.1.3. Declaração de que a solução será executada em datacenter próprio ou contratado, obrigatoriamente situado em território nacional, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela disponibilidade, segurança e continuidade dos serviços.

5.1.4. Declaração de que o datacenter no qual será executada a solução atende aos requisitos de infraestrutura, redundância, disponibilidade, continuidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive quanto à certificação TIER III ou superior, ou certificação/evidência técnica equivalente.

5.2. Para fins de execução contratual:

5.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar, antes da entrada em operação da solução, o atendimento dos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência para a infraestrutura de datacenter.

5.2.2. Quando o datacenter não for próprio da CONTRATADA, sua disponibilidade poderá ser comprovada mediante contrato, instrumento de parceria, declaração de disponibilidade ou documento equivalente que demonstre a possibilidade de utilização da infraestrutura durante a execução contratual.

5.2.3. A comprovação prevista neste item deverá demonstrar que o datacenter possui certificação TIER III ou superior, ou certificação/evidência técnica equivalente, e atende aos requisitos mínimos de infraestrutura, redundância, disponibilidade, continuidade e segurança definidos neste Termo de Referência.

6. PRAZO E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. Da vigência

6.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Da implantação, migração e entrada em produção

6.2.1. A etapa de implantação compreenderá, no mínimo, a disponibilização e configuração da solução, a parametrização necessária ao seu funcionamento, a migração dos dados, o treinamento dos usuários, os testes, a validação e a homologação para entrada em produção.

6.2.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de implantação em até 10 (dez) dias, contados da assinatura do Contrato, mediante reunião inicial com a CONTRATANTE para alinhamento das atividades e apresentação do cronograma de implantação.

6.2.3. O cronograma deverá contemplar as etapas e os respectivos prazos para implantação, migração dos dados, parametrização e configuração da solução, treinamento, testes, validação e homologação, observado o prazo máximo estabelecido



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

neste Termo de Referência.

6.2.4. Para execução da migração, serão disponibilizados à CONTRATADA os dados, arquivos, estruturas e demais informações existentes na solução atualmente utilizada, em condições que possibilitem sua transferência para a nova solução.

6.2.4.1. A migração deverá abranger a totalidade da base de dados existente na solução de origem na data de sua execução, compreendendo, no mínimo, os documentos, processos, despachos, atualizações, arquivos, anexos, metadados, históricos, vínculos e relacionamentos entre documentos e processos, usuários, setores e subsetores, destinatários, tramitações, fluxos, modelos, etapas, assuntos e demais registros, informações e configurações necessários à preservação do conteúdo e do contexto dos documentos e processos existentes.

6.2.4.2. Para fins de dimensionamento da contratação e da atividade de migração, a base atualmente existente possui, aproximadamente, 593.878 documentos e despachos/atualizações, 533.785 arquivos anexos e volume aproximado de 383,75 GB de arquivos armazenados.

6.2.4.3. Os quantitativos indicados no subitem anterior constituem referência mínima para o dimensionamento da solução e da migração, considerando que a base permanece em utilização e continuará recebendo novos documentos, arquivos, registros e informações até a data da efetiva migração, devendo a CONTRATADA migrar a totalidade da base existente nessa ocasião.

6.2.4.4. A migração deverá preservar, na medida tecnicamente aplicável, a estrutura e a organização das informações existentes, inclusive a numeração dos documentos e processos, seus vínculos e relacionamentos, históricos, tramitações, identificação dos usuários e setores envolvidos, datas, registros de leitura, assinaturas, anexos e demais elementos necessários à manutenção da rastreabilidade e da compreensão do histórico administrativo.

6.2.4.5. Quando não for tecnicamente possível reproduzir na nova solução determinada estrutura, nomenclatura, funcionalidade ou forma de organização existente na solução de origem, a CONTRATADA deverá apresentar previamente à CONTRATANTE a correspondente forma de equivalência na nova solução, assegurando a preservação das informações, de seus relacionamentos, do histórico e da rastreabilidade, sujeita à validação da CONTRATANTE.

6.2.4.6. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, execução, conferência e correção da migração, devendo realizar os procedimentos e testes necessários para verificar a integridade, completude, consistência e correspondência dos dados migrados em relação à base de origem.

6.2.4.7. A conclusão técnica da migração não implicará sua aceitação automática pela CONTRATANTE, que realizará a conferência e validação dos dados migrados antes da homologação da implantação e da entrada da solução em produção.

6.2.4.8. Identificadas falhas, perdas, duplicidades, ausência de informações, quebra de vínculos, divergências de conteúdo, inconsistências ou qualquer outra desconformidade decorrente da migração, a CONTRATADA deverá realizar as correções necessárias,



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

sem ônus adicional para a CONTRATANTE e dentro do prazo estabelecido para a implantação.

6.2.5. A solução deverá estar plenamente implantada e apta à entrada em produção em até 30 (trinta) dias, contados da disponibilização, pela CONTRATANTE, dos dados e demais elementos necessários à execução da migração.

6.2.6. No prazo previsto no item anterior deverão estar concluídas a migração dos dados, as parametrizações e configurações necessárias à operação, os treinamentos previstos, os testes e a disponibilização das funcionalidades definidas neste Termo de Referência como necessárias à entrada em produção.

6.2.7. Concluída a implantação, a CONTRATANTE realizará a validação e homologação da solução e dos dados migrados, previamente à entrada em produção.

6.2.8. A entrada em produção da nova solução deverá ocorrer de forma coordenada com o encerramento da contratação atualmente vigente, em data definida pela CONTRATANTE, assegurando-se prazo suficiente para a conclusão da implantação e da homologação e evitando-se a descontinuidade dos serviços.

6.3. Da execução continuada

6.3.1. Após a entrada em produção, os serviços serão executados de forma contínua durante a vigência contratual, mediante disponibilização da solução em ambiente web, incluindo manutenção, atualizações, suporte técnico e demais serviços necessários ao seu adequado funcionamento.

6.4. Requisitos técnicos gerais da solução

6.4.1. A solução deverá ser disponibilizada em plataforma web, com funcionamento em computadores, tablets e smartphones, por meio de interface responsiva, permitindo o acesso por usuários internos e externos, quando devidamente autorizados.

6.4.2. O sistema deverá ser estruturado em módulos, de acordo com a organização documental e as necessidades administrativas do Município, devendo os módulos operar de forma integrada e compartilhar, sempre que aplicável, a mesma base de dados e as funcionalidades comuns da plataforma.

6.4.3. Os módulos deverão dispor de funcionalidade de notificações multicanal unificada, com disponibilização dos canais de comunicação conforme as características e finalidades de cada módulo.

6.4.4. Os módulos poderão ter seu acesso restrito a determinados setores ou perfis de usuários, conforme definição e parametrização da Administração Municipal.

6.4.5. Cada módulo deverá manter contagem individualizada de documentos não lidos, visível aos usuários autorizados, permitindo o acompanhamento e controle das demandas pendentes.

6.4.6. O sistema e seus módulos deverão operar com linha temporal, de modo a registrar e apresentar, de forma cronológica, todas as interações e eventos relacionados aos documentos e processos, incluindo a identificação dos usuários responsáveis, registros de leitura, setores envolvidos na tramitação, encaminhamentos realizados, atualizações



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

efetuadas e alterações de status, garantindo rastreabilidade e histórico das ações.

6.4.7. O acesso à consulta e à criação de documentos dos módulos disponibilizados ao usuário deverá ocorrer em interface única, por meio de menu unificado de opções.

6.4.8. O sistema deverá permitir o cadastramento ilimitado de setores e subsetores, de acordo com as necessidades administrativas do Município.

6.4.8.1. Cada setor deverá conter, em relação aos seus usuários, no mínimo, as seguintes informações: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data do último acesso.

6.4.9. O sistema deverá possibilitar a identificação visual dos usuários que se encontrem on-line no momento do acesso.

6.4.10. O sistema deverá assegurar a rastreabilidade dos documentos, sejam eles gerados diretamente na plataforma ou inseridos por meio de digitalização e *upload*, permitindo o acompanhamento de seu histórico.

6.4.11. O sistema deverá possuir editor de textos próprio, dispensando a utilização de softwares externos, com funcionalidades similares às disponibilizadas por ferramentas de edição de texto, como Microsoft Word e BrOffice.

6.4.12. O sistema deverá permitir a assinatura eletrônica e a assinatura digital de documentos, inclusive mediante utilização de certificados digitais ICP-Brasil, em conformidade com a legislação vigente.

6.4.13. A assinatura digital deverá ser disponibilizada nativamente na plataforma, no formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures), permitindo a utilização de certificados digitais sem necessidade de instalação de Java, bem como a utilização de certificados digitais de terceiros, quando assim definido pelo Município.

6.4.14. O sistema deverá permitir assinatura em lote de documentos, tanto por meio de assinatura nativa da plataforma quanto por assinatura digital no padrão ICP-Brasil, observados os mesmos requisitos de validade aplicáveis à assinatura individual.

6.4.15. O sistema deverá possibilitar o uso de contrassenha para acesso interno, permitindo que uma pessoa elabore o documento e outra realize a assinatura, mediante senha alfanumérica gerada automaticamente.

6.4.16. O sistema deverá dispor de hospedagem segura para os anexos gerados ou incluídos na plataforma, permitindo:

a) registrar a quantidade de vezes que cada anexo foi baixado;

b) exibir o tamanho do arquivo; e

c) O sistema deverá permitir a visualização prévia do conteúdo dos arquivos anexados diretamente na tela em que estiverem inseridos, mediante exibição de miniatura ou representação visual do próprio conteúdo do arquivo, em formato adequado à resolução da tela, sem necessidade de o usuário clicar no anexo ou abri-lo para identificar visualmente o seu conteúdo.

c.1) Não será considerada visualização prévia a mera exibição de ícone, símbolo, extensão, nome ou outra identificação do tipo ou formato do arquivo.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

6.4.17. Todos os dados do Município deverão ser hospedados, processados e armazenados em datacenters localizados em território nacional, sendo vedada a hospedagem, o processamento, o armazenamento ou a transferência para infraestrutura localizada fora do Brasil, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

6.4.18. O sistema deverá utilizar certificado de segurança SSL, garantindo a segurança e a troca de dados criptografados entre o servidor e os usuários.

6.4.19. A CONTRATADA deverá garantir Acordo de Nível de Serviço (SLA), assegurando o mínimo de 98% de disponibilidade (*uptime*) da solução. Os prazos aplicáveis ao atendimento e à solução dos chamados de suporte técnico observarão os níveis de severidade e demais condições estabelecidas no item 7.6.4 deste Termo de Referência.

6.4.20. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança automatizadas (backups), sem necessidade de intervenção da CONTRATANTE, devendo disponibilizar, quando solicitado e sem ônus adicional, os backups completos e testados.

6.4.21. A solução deverá dispor de sistema de notificações por e-mail com alta entregabilidade, assegurada por mecanismos de autenticação nos padrões SPF e DKIM, bem como envio de mensagens por meio de IP dedicado. A plataforma deverá notificar o usuário em caso de falha na entrega de qualquer notificação, apresentando informações detalhadas sobre o motivo da falha. Os e-mails de saída deverão ser enviados com criptografia, devendo ainda oferecer opção de descadastramento aos destinatários, quando aplicável.

6.4.22. A plataforma deverá utilizar mecanismos destinados à prevenção contra abuso, spam e acessos automatizados indevidos, inclusive mecanismos de validação de usuário quando aplicável.

6.4.23. O sistema deverá possibilitar a visualização de informações georreferenciadas em modo mapa.

6.4.24. O sistema deverá permitir a tramitação de informações em modo sigiloso ou privado, com definição de credenciais, perfis e níveis de acesso, restringindo sua visualização aos usuários autorizados.

6.4.25. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de produtividade e o acompanhamento de estatísticas de utilização da plataforma, inclusive para fins de auditoria das ações realizadas.

6.4.26. A solução deverá suportar, no mínimo, 850 (oitocentos e cinquenta) usuários ativos, sem limitação do cadastramento de setores e subsetores.

6.4.27. O sistema deverá operar com base de dados única, assegurando a integridade e a consistência das informações.

6.4.28. Os documentos emitidos pela plataforma deverão ser rastreáveis por meio de QR Code e da identificação do usuário responsável.

6.4.29. O sistema deverá permitir a criação, o controle e o acompanhamento de prazos



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

associados às demandas, documentos e processos.

6.4.30. O sistema deverá apresentar a estrutura de setores e usuários cadastrados, de acordo com a organização administrativa definida pela CONTRATANTE.

6.4.31. O sistema deverá dispor de lista de ramais e contatos internos, bem como de contatos externos cadastrados na plataforma.

6.4.32. O sistema deverá permitir a identificação da situação de leitura das mensagens e documentos, indicando os usuários e setores que realizaram a visualização e o respectivo horário.

6.4.33. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico ilimitado, sem custos adicionais, durante o horário de funcionamento das Unidades Administrativas, por meio de canal próprio para abertura e acompanhamento dos chamados, observado o disposto neste Termo de Referência.

6.4.34. Ao Administrador do Sistema e/ou aos Fiscais do Contrato deverá ser disponibilizado dashboard contendo informações contratuais, tais como data de início do contrato, data de implantação, vigência contratual e identificação dos fiscais designados.

6.4.34.1. Ao Administrador do Sistema deverão ser disponibilizadas ferramentas de gestão, incluindo emissão de relatórios de uso por período, histórico de utilização, consumo detalhado, bem como indicadores de economia gerada, tais como número de impressões realizadas, impressões evitadas e estimativa de economia direta e indireta

6.4.35. O sistema deverá dispor de mecanismo para gerenciamento de contatos cadastrados na plataforma, inclusive ferramenta para importação e exportação em formato CSV.

6.4.36. O sistema deverá permitir a personalização da interface e a padronização dos documentos e comunicações de acordo com a identidade visual do Município, incluindo alteração de cores, fontes dos documentos, customização de e-mails institucionais e inserção de logotipos.

6.4.37. O sistema deverá dispor de campo “assunto” destinado ao cadastro, classificação e categorização de demandas e documentos.

6.4.38. O sistema deverá possuir mecanismo de busca avançada, permitindo pesquisas, no mínimo, por assunto, termos, data de emissão, tipo de documento, remetente e destinatário, bem como pesquisa no conteúdo dos documentos, quando tecnicamente viável.

6.4.39. O sistema deverá permitir a utilização de marcadores (tags) para organização e gestão das demandas.

6.4.40. O sistema deverá disponibilizar canal de comunicação específico para atendimento ao SEPLAN-CPD – Centro de Processamento de Dados, destinado ao registro de solicitações de suporte técnico, de modo a evitar encaminhamentos indevidos a outros setores.

6.4.41. O sistema deverá permitir, em todos os módulos, a realização de menções ou



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

referências cruzadas a usuários, documentos e processos existentes na plataforma, inclusive quando possuírem numeração própria e distinta daquela do documento ou processo em tramitação, mantendo a referência registrada no respectivo fluxo ou histórico.

6.4.41.1. A menção ou referência a documento ou processo deverá permitir ao usuário autorizado acessar diretamente o conteúdo referenciado a partir do próprio registro, mediante clique, preservadas as respectivas regras de acesso, sigilo e permissões.

6.4.41.2. O sistema deverá permitir, a partir de documento ou processo em tramitação em qualquer dos módulos, a criação de novo documento ou processo pertencente a qualquer outro módulo da solução, o qual deverá possuir sua própria numeração, fluxo e tramitação, conforme as regras aplicáveis ao módulo correspondente.

6.4.41.3. O documento ou processo criado na forma do subitem anterior deverá permanecer diretamente vinculado ao documento ou processo que lhe deu origem, com registro dessa criação no respectivo fluxo ou histórico e possibilidade de acesso direto entre os documentos vinculados.

6.4.41.4. O sistema deverá identificar e distinguir, no histórico dos documentos e processos relacionados, as referências decorrentes de simples menção daquelas em que determinado documento ou processo tenha servido de origem para a criação de outro, permitindo a identificação da relação existente entre eles.

6.4.41.5. As vinculações entre documentos e processos deverão ser registradas de forma bidirecional, permitindo identificar, conforme o caso, os documentos ou processos nos quais aquele registro foi mencionado e aqueles que foram criados a partir dele, com acesso direto aos respectivos registros, observadas as permissões de acesso.

6.4.42. O sistema deverá permitir busca por meio de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), possibilitando a identificação de conteúdo legível em arquivos digitalizados.

6.4.43. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios abrangendo seus módulos e funcionalidades, possibilitando a auditoria das informações e ações realizadas no ambiente.

6.4.44. Considerando a contratação na modalidade Software as a Service – SaaS, caberá integralmente à CONTRATADA prover os recursos de infraestrutura e datacenter necessários ao armazenamento e processamento das informações, incluindo infraestrutura de rede, links de internet, energia, redundância e demais recursos necessários à execução da solução, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.5. Dos módulos

6.5.1. A solução deverá contemplar, no mínimo, os módulos abaixo relacionados, admitida nomenclatura diversa, desde que preservadas as respectivas finalidades e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

6.5.2. Módulo Memorando:

a) permitir troca de informações entre setores, incluindo respostas, encaminhamentos,



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

notas internas e anexos;

- b) possibilitar comunicação privada, com acesso restrito ao remetente e destinatários autorizados;
- c) permitir movimentação por despachos ou atualizações, com numeração automática e sequencial;
- d) permitir seleção do setor de destino conforme fluxo cadastrado, com busca por nome ou sigla;
- e) permitir tramitação livre quando não houver fluxo previamente cadastrado;
- f) permitir anexar múltiplos arquivos;
- g) permitir utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor; e
- h) permitir a inclusão de múltiplos prazos para controle.

6.5.3. Módulo Circular:

- a) permitir troca de informações de um setor para diversos outros, facultando ao emissor o recebimento de respostas;
- b) permitir anexação de documentos;
- c) registrar data e hora de recebimento e/ou abertura;
- d) permitir ao usuário deixar de acompanhar a circular;
- e) permitir definição de prioridade “Urgente”;
- f) permitir inclusão de atividade ou prazo;
- g) permitir encaminhamento para setor ainda não participante do documento; e
- h) permitir classificação como meramente informativa, sem possibilidade de respostas ou encaminhamentos.

6.5.4. Módulo Ofício Eletrônico:

- a) permitir envio de documentos oficiais externos com rastreamento das comunicações;
- b) permitir o recebimento de respostas por meio da plataforma ou da Central de Atendimento;
- c) utilizar base única de contatos;
- d) permitir envio para destinatários externos à plataforma;
- e) realizar numeração automática dos ofícios;
- f) gerar relatórios e estatísticas;
- g) manter o histórico das movimentações; e
- h) permitir que destinatários externos acessem o documento sem necessidade de serem usuários internos da plataforma.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

6.5.5. Módulo Atos e Documentos Oficiais:

- a) permitir tramitação e coleta de assinaturas eletrônicas e digitais de atos e documentos oficiais, tais como portarias, decretos, leis, contratos e documentos equivalentes;
- b) permitir respostas e encaminhamentos;
- c) permitir cadastramento de assuntos e configuração de roteamento;
- d) permitir definição dos setores ou perfis autorizados à emissão;
- e) permitir numeração automática, por setor ou conforme parametrização definida pela Administração;
- f) permitir consulta e coassinatura por usuários externos, quando autorizados;
- g) gerar QR Code para os documentos; e
- h) permitir assinatura digital de arquivos PDF anexados, inclusive por mais de um usuário autorizado.

6.5.6. Módulo Fluxograma de Processos:

- a) permitir geração da árvore do processo e sua exportação em arquivo compilado e paginado;
- b) permitir inclusão de informações de assinatura digital na exportação;
- c) permitir configuração de etapas sequenciais;
- d) permitir definição de múltiplos setores responsáveis por receber ou movimentar determinada etapa;
- e) permitir etapas sem setor previamente definido, quando configurado;
- f) permitir inclusão de modelos de texto por etapa;
- g) permitir definição e acompanhamento de prazo ideal por etapa;
- h) permitir ordenação dos anexos;
- i) permitir download conjunto dos anexos em arquivo compactado; e
- j) permitir classificação dos anexos como aprovados ou reprovados, com registro de observação.

6.5.7. Módulo Protocolo Eletrônico:

- a) permitir abertura de protocolos e solicitações por acesso externo via internet, dispositivo móvel ou atendimento realizado por operador;
- b) permitir visualização em lista e por prazo;
- c) registrar o histórico de recebimento, tramitação e encerramento;
- d) permitir consulta pelo interessado;
- e) permitir configuração de roteiro inicial conforme assunto ou finalidade;
- f) disponibilizar assuntos previamente cadastrados;



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- g) fornecer comprovante ou código de atendimento;
- h) registrar usuário, data e demais informações das movimentações;
- i) permitir inclusão de anexos;
- j) permitir encaminhamento ou resposta interna ou diretamente ao requerente;
- k) permitir atuação independente dos setores envolvidos, mantendo a demanda aberta enquanto houver pendências;
- l) permitir avaliação do atendimento e reabertura da demanda, quando cabível;
- m) registrar os acessos realizados à demanda;
- n) permitir direcionamento automático conforme tipo de atendimento ou assunto; e
- o) permitir criação de regras de acesso.

6.5.8. Módulo Processo Administrativo:

- a) permitir criação de processos administrativos eletrônicos;
- b) permitir configuração do setor inicial conforme o assunto;
- c) permitir inclusão de campos personalizados na abertura;
- d) permitir utilização de modelos de texto;
- e) permitir geração de documentos complementares no processo;
- f) permitir referência a outros documentos eletrônicos da plataforma;
- g) permitir inclusão de anexos;
- h) permitir configuração da funcionalidade de deferimento e indeferimento;
- i) permitir numeração automática por assunto ou geral, conforme parametrização;
- j) permitir inclusão de múltiplos prazos;
- k) permitir restrição da abertura e tramitação por setor; e
- l) permitir definição de anexos obrigatórios conforme o assunto.

6.5.9. Módulo Acesso à Informação:

- a) permitir o recebimento e gerenciamento de pedidos formulados nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- b) permitir solicitações pela internet ou cadastramento por operador em decorrência de atendimento realizado por outros canais;
- c) permitir resposta e encaminhamento interno para os setores competentes;
- d) permitir inclusão de anexos na solicitação e nas movimentações; e
- e) permitir categorização das demandas por assunto.

6.5.10. Módulo Parecer Jurídico:

- a) permitir controle da emissão de pareceres;



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- b) permitir registro de documento para inclusão ou referência em outros documentos;
- c) realizar controle automático da numeração;
- d) permitir emissão por setores ou usuários autorizados;
- e) permitir anexação de arquivos;
- f) permitir utilização de campos adicionais personalizáveis; e
- g) gerar relatórios e estatísticas de utilização.

7. FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Da implantação da solução

7.1.1. A CONTRATADA deverá levantar os requisitos necessários, analisar os processos internos e adequá-los à plataforma, promovendo a implantação da solução de modo a garantir o pleno funcionamento dos módulos contratados, observados os requisitos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com o SEPLAN-CPD – Centro de Processamento de Dados, as políticas de segurança da informação e de controle de acesso à solução, além de definir as rotinas de backup e de restauração, assegurando a integridade dos dados disponibilizados.

7.1.3. Concluídas as etapas de implantação, migração de dados, parametrização, configuração, treinamento e testes, a CONTRATADA comunicará formalmente à CONTRATANTE a conclusão dos serviços para fins de validação e homologação.

7.1.4. A CONTRATANTE verificará a conformidade da solução com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo a integridade e consistência dos dados migrados, as parametrizações e configurações realizadas e o funcionamento das funcionalidades definidas como necessárias à operação.

7.1.5. Identificadas inconsistências, falhas ou requisitos não atendidos, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, dentro do prazo de implantação estabelecido neste Termo de Referência.

7.1.6. A homologação da implantação ocorrerá após a verificação do atendimento dos requisitos necessários à operação e constituirá condição para a entrada em produção da solução.

7.2. Do treinamento dos usuários

7.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar material de treinamento a todos os usuários da solução.

7.2.2. Os treinamentos poderão ser realizados nas modalidades presencial ou a distância – EAD.

7.2.3. Todos os custos relacionados aos treinamentos deverão estar incluídos no valor da proposta, não podendo gerar quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

7.2.4. Os módulos e materiais de treinamento deverão ser disponibilizados a partir da



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

implantação da solução.

7.2.5. Em caso de ingresso de novos servidores ou necessidade de reciclagem, os materiais utilizados no treinamento, tais como manuais, deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual.

7.3. Do cadastro de usuários

7.3.1. A solução deverá possuir cadastro único de usuários, permitindo o acesso a todos os módulos em uma única plataforma integrada.

7.3.2. Deverá possibilitar a criação de categorias e grupos de pessoas, facilitando a organização de contatos e a segmentação de usuários.

7.3.3. Deverá permitir a abertura de atendimentos externos por usuários do próprio sistema, utilizando o mesmo login e senha.

7.3.4. O acesso à solução deverá ser realizado de forma segura, mediante autenticação por e-mail e senha pessoal, com histórico de cadastros e uso de dupla autenticação por token.

7.3.5. A solução deverá garantir a rastreabilidade das ações, registrando responsabilidades, endereços IP e demais dados técnicos de acesso.

7.3.6. A solução deverá possuir mecanismos de validação para evitar cadastros duplicados, considerando login e/ou endereço de e-mail.

7.3.7. Deverá ser permitido o acesso à solução por meio de redes sociais certificadas.

7.3.8. Deverá ser permitido o uso do Login Único do Cidadão, disponibilizado pelo Governo Federal.

7.4. Da execução continuada

7.4.1. Após a entrada em produção, os serviços serão objeto de acompanhamento e recebimento mensal, mediante verificação da efetiva disponibilização da solução e do cumprimento das condições e dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do Contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações correspondentes ao período.

7.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as exigências contratuais, constituindo condição para o respectivo pagamento.

7.4.4. A existência de falhas, indisponibilidades ou demais inconformidades não impede o recebimento da parcela incontroversa dos serviços, sem prejuízo da aplicação dos ajustes, glosas ou demais medidas previstas no Contrato, quando cabíveis.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios, inconsistências ou demais irregularidades verificadas posteriormente, nem afastará as demais responsabilidades decorrentes da execução contratual.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

7.6. Do acompanhamento dos chamados técnicos

7.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal próprio para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, acessível aos usuários indicados pela CONTRATANTE, permitindo, no mínimo, o registro da solicitação, a identificação do solicitante, a data e o horário de abertura, a descrição da ocorrência, o acompanhamento do atendimento, o registro das providências adotadas e a data e o horário da solução e do encerramento do chamado.

7.6.2. Os chamados deverão possuir número ou código de identificação, possibilitando seu acompanhamento e a consulta ao histórico dos atendimentos realizados durante a vigência contratual.

7.6.3. A CONTRATADA deverá manter disponível à CONTRATANTE o histórico dos chamados técnicos, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução contratual e verificação do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

7.6.4. Sem prejuízo do parâmetro de disponibilidade estabelecido no item 6.4.19, a CONTRATADA deverá observar, para os chamados de suporte técnico, os níveis de atendimento abaixo indicados, com atendimento em língua portuguesa do Brasil, por meio dos canais de suporte (service desk) disponibilizados:

Severidade	Caracterização	Prazo para atendimento	Prazo para solução
ALTA	Indisponibilidade total da solução ou ocorrência que impeça a utilização de funcionalidade essencial à continuidade das atividades da CONTRATANTE.	até 1 hora	até 24 horas
MÉDIA	Falha de funcionalidade que não provoque indisponibilidade total da solução, mas comprometa seu funcionamento ou desempenho.	até 4 horas	até 48 horas
BAIXA	Ocorrências de baixa criticidade relacionadas a configurações, ajustes ou atualizações que não comprometam a continuidade da utilização da solução.	até 8 horas	até 72 horas
INFORMATIVO	Solicitações de informações, orientações ou	até 16 horas	até 72 horas



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

	esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização da solução.		
--	---	--	--

7.6.4.1. Os prazos serão contados a partir do registro do chamado nos canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA.

7.6.4.2. As solicitações que envolvam desenvolvimento, implementação de novas funcionalidades ou alterações evolutivas da solução não se submetem aos prazos de solução previstos no item 7.6.4, devendo o respectivo prazo ser definido de acordo com a natureza e a complexidade da demanda, mediante alinhamento com a CONTRATANTE.

8. LOCAL DE ENTREGA

8.1. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante disponibilização da solução em ambiente web, para acesso pelas Unidades Administrativas do Município de Concórdia/SC.

8.2. As atividades que, por sua natureza ou por necessidade da CONTRATANTE, demandem execução presencial, especialmente aquelas relacionadas à implantação e ao treinamento, serão realizadas nas dependências indicadas pelo Município de Concórdia/SC, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado de acordo com as seguintes etapas:

9.1.1. Implantação: o valor correspondente aos serviços de implantação, incluindo migração de dados, parametrização, configuração, treinamento, testes e demais atividades necessárias à entrada em produção da solução, será pago **em parcela única**, após a conclusão da etapa de implantação e sua homologação pela CONTRATANTE.

9.1.2. Disponibilização mensal da solução: o valor correspondente à licença de uso da solução na modalidade *Software as a Service* (SaaS), incluindo manutenção, atualizações, suporte técnico e demais serviços continuados previstos neste Termo de Referência, será pago **mensalmente**, a partir da entrada em produção da solução, após o recebimento definitivo dos serviços correspondentes ao período.

9.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da respectiva nota fiscal e observância das condições de recebimento estabelecidas neste Termo de Referência, conforme o Decreto Municipal nº 7.893, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.3. O pagamento ficará condicionado à regular execução dos serviços e ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de glosas ou demais medidas cabíveis em razão de eventual descumprimento contratual.

9.4. Os recursos para pagamento do objeto da contratação correrão por conta de



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

recursos próprios do Município de Concórdia.

10. GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar o adequado funcionamento da solução, responsabilizando-se pela correção de falhas, erros, defeitos ou inconsistências identificadas durante a execução dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.2. A garantia compreenderá os serviços e funcionalidades integrantes da solução contratada, incluindo as atividades de manutenção corretiva, atualização e suporte técnico necessárias à manutenção de seu regular funcionamento, devendo os atendimentos ser registrados e acompanhados por meio do sistema de chamados técnicos disponibilizado pela CONTRATADA, observados os níveis e prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

10.3. As correções realizadas no âmbito da garantia não poderão implicar perda, alteração indevida ou comprometimento da integridade dos dados e das funcionalidades da solução.

11. PROVA DE CONCEITO – POC

11.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização de Prova de Conceito – POC, destinada à verificação objetiva da aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais selecionados para demonstração, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo I – Roteiro da Prova de Conceito.

11.2. A POC terá caráter demonstrativo e avaliativo e não se confunde com a etapa de implantação da solução, não sendo exigidas, nessa fase, a migração da base de dados do Município, a parametrização definitiva do ambiente ou a reprodução da estrutura organizacional da CONTRATANTE.

11.3. A POC terá início em prazo não inferior a 7 (sete) dias corridos, contados da convocação da licitante, devendo ser informados previamente a data, o horário, o local ou meio de realização e as demais condições necessárias à sua execução.

11.4. A POC será realizada pela própria licitante, mediante demonstração prática da solução ofertada, em ambiente disponibilizado para essa finalidade, observados os procedimentos, cenários de teste e critérios estabelecidos no Anexo I.

11.5. Os dados, documentos ou demais elementos que venham a ser fornecidos pela Administração para utilização na POC serão disponibilizados em igualdade de condições a todos os licitantes interessados, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11.6. A avaliação será realizada por Comissão designada pela Administração, com a participação de, no mínimo, um representante do SEPLAN-CPD – Centro de Processamento de Dados.

11.7. A avaliação observará exclusivamente os requisitos, procedimentos, cenários de teste e critérios de aprovação previamente estabelecidos no Anexo I – Roteiro da Prova



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

de Conceito, vedada a inclusão, durante sua realização, de requisito ou condição de avaliação não prevista no instrumento convocatório.

11.8. Os requisitos selecionados para demonstração na POC serão classificados como OBRIGATÓRIOS, FUNCIONAIS ESSENCIAIS ou COMPLEMENTARES, de acordo com sua relevância para a solução e com os critérios estabelecidos no respectivo Roteiro da Prova de Conceito.

11.9. Para aprovação na POC, a licitante deverá atender integralmente aos requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS, bem como atingir o percentual mínimo de 80% dos requisitos classificados como FUNCIONAIS ESSENCIAIS e 80% dos requisitos classificados como COMPLEMENTARES, observados os critérios estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência.

11.10. A metodologia de avaliação, os percentuais mínimos de atendimento e a justificativa técnica para a classificação dos requisitos submetidos à POC encontram-se estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência.

11.11. A POC abrangerá exclusivamente os requisitos e funcionalidades selecionados para demonstração, conforme identificados no Anexo I – Roteiro da Prova de Conceito, não sendo exigida, nesta etapa, a demonstração dos demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

11.12. A demonstração de determinada funcionalidade poderá ocorrer por meio de nomenclatura, organização de menus ou fluxo operacional diverso daquele descrito neste Termo de Referência, desde que seja demonstrado objetivamente o atendimento à finalidade e ao resultado funcional exigidos.

11.13. Durante a POC, a Comissão ou Equipe Técnica poderá solicitar a repetição de procedimentos, esclarecimentos acerca das funcionalidades demonstradas ou a execução dos cenários de teste previstos no Anexo I, exclusivamente para possibilitar a adequada verificação do requisito avaliado.

11.14. A realização da POC será gravada em áudio e vídeo, para fins de registro, transparência, fiscalização e instrução do procedimento licitatório. Os participantes deverão ser previamente cientificados acerca da gravação e de sua finalidade, em observância à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Será assegurado aos demais licitantes interessados o acompanhamento da realização da POC, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e resguardadas eventuais informações legalmente protegidas ou de acesso restrito.

11.15. A Comissão registrará, para cada requisito avaliado, sua conformidade ou não conformidade, elaborando relatório circunstanciado com os resultados da POC e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.

11.16. O resultado da POC será formalizado nos autos do processo licitatório, com a indicação objetiva dos requisitos atendidos e não atendidos e da conclusão da Comissão.

11.17. Caso a solução seja reprovada na POC, a decisão deverá ser motivada, com indicação objetiva dos requisitos e critérios de aceitabilidade não atendidos, prosseguindo-se o certame com a convocação da licitante subsequente, observada a



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ordem de classificação, para realização da POC nas mesmas condições.

11.18. A aprovação na POC não afasta a obrigação da futura CONTRATADA de atender aos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo estar implementados e em funcionamento, até a entrada em produção, todos aqueles definidos como necessários à operação da solução.

11.19. As funcionalidades ou configurações exigidas neste Termo de Referência que não integrem o escopo da POC deverão ser disponibilizadas, configuradas ou implementadas durante a etapa de implantação, quando necessárias à entrada em produção, observado o prazo estabelecido neste instrumento.

11.20. Todos os custos necessários à realização da POC serão de responsabilidade da licitante, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento, independentemente do resultado da avaliação.

11.21. A POC será realizada de forma remota, em ambiente próprio de testes da licitante, com duração máxima de 10 (dez) horas, destinada à demonstração e validação do atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

11.22. A realização da POC observará o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Concórdia, compreendido das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, ficando suspensa a contagem do prazo durante o intervalo entre os períodos de expediente.

11.23. A contagem do prazo de 10 (dez) horas terá início a partir do momento em que a Comissão responsável pela avaliação registrar, na sessão, que o ambiente virtual disponibilizado pela licitante encontra-se acessível e em condições para o início da demonstração, sendo computado exclusivamente o período destinado à realização da POC durante o horário estabelecido no item 11.22.

11.24. Atingido o limite de 10 (dez) horas, a apresentação não será interrompida pela Comissão, podendo a licitante, caso assim entenda, concluir a demonstração em andamento. O extrapolamento do prazo máximo estabelecido implicará, contudo, a reprovação da licitante na Prova de Conceito, independentemente da conclusão da apresentação, devendo a ocorrência ser registrada pela Comissão.

11.25. A apuração do resultado final da Prova de Conceito, inclusive quanto ao atendimento dos percentuais mínimos estabelecidos para cada grupo de requisitos, será realizada após a conclusão da demonstração pela licitante, assegurando-se a apresentação dos requisitos previstos no respectivo roteiro, ainda que, no decorrer da POC, já se verifique o não atendimento de requisito OBRIGATÓRIO ou a impossibilidade de atingimento do percentual mínimo estabelecido para determinado grupo, observado, em qualquer caso, o prazo máximo previsto no item 11.21.

11.26. O acesso ao ambiente remoto será realizado por meio de link eletrônico disponibilizado pela licitante, na forma e no prazo definidos na convocação para a POC. A data, o horário de início e as demais orientações necessárias à realização da prova serão previamente comunicados à licitante convocada por meio eletrônico.

12. SUBCONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

12.1. Será admitida a subcontratação de serviços acessórios ou complementares de infraestrutura tecnológica necessários ao funcionamento da solução, tais como serviços de datacenter, hospedagem, computação em nuvem, telecomunicações, conectividade, links de internet, infraestrutura de rede, fornecimento de energia e serviços correlatos.

12.2. A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a CONTRATANTE pela execução do objeto, inclusive quanto à disponibilidade, segurança, desempenho, continuidade dos serviços e atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.3. Os serviços subcontratados deverão observar os requisitos técnicos, de segurança da informação, proteção de dados, localização da infraestrutura, disponibilidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, quando solicitado, os terceiros responsáveis pela prestação dos serviços subcontratados, sem prejuízo da comprovação dos requisitos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência.

13. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

13.1. A adjudicação será realizada de forma global, considerando a solução como um todo, compreendendo a implantação e a disponibilização mensal da solução durante a vigência contratual.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade e a guarda das informações durante toda a vigência contratual, observados os requisitos de armazenamento, backup, segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

14.2. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para finalidade diversa daquela necessária à prestação dos serviços contratados.

14.3. A CONTRATADA será responsável por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e responderá pelos danos decorrentes de eventual quebra de sigilo, observados o contrato e a legislação aplicável.

14.4. Todos os dados, documentos, arquivos, metadados, históricos e demais informações produzidos, armazenados ou processados no âmbito da solução são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE e deverão ser disponibilizados integralmente, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao término do contrato, em formato digital aberto ou interoperável, sem custo adicional.

14.5. A CONTRATADA será responsável pela manutenção, integridade e guarda segura dos dados durante toda a vigência contratual.

14.6. O código-fonte da solução permanecerá de propriedade da CONTRATADA ou de seu legítimo titular e não será transferido à CONTRATANTE, ressalvadas obrigações



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

específicas eventualmente previstas no edital ou decorrentes de direitos de terceiros.

14.7. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais coletados, armazenados e processados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.

14.8. Deverão ser implementadas medidas técnicas e administrativas adequadas para a proteção dos dados pessoais contra perda, destruição, acesso não autorizado, divulgação, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.9. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à CONTRATANTE ou aos titulares de dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do incidente, informando, na medida do disponível, a natureza do evento, as categorias e quantidades de dados afetados, as medidas de contenção adotadas e as ações corretivas previstas.

14.10. A CONTRATADA deverá reter os dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento das finalidades contratuais e das obrigações legais ou regulatórias, providenciando sua eliminação ao término da relação contratual, após a entrega integral dos dados à CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

14.11. Todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos para a execução do objeto, sem prejuízo da possibilidade de oferta de solução com características superiores, desde que preservada a compatibilidade integral com as funcionalidades e condições exigidas.

14.12. Ao término do contrato, ou em caso de transição para outro fornecedor, a CONTRATADA deverá colaborar com a transição dos serviços, disponibilizando integralmente os dados, arquivos, documentos, anexos, metadados, históricos, estruturas, relacionamentos e demais informações necessárias à continuidade administrativa, sem retenção indevida ou criação de dependência tecnológica.

14.13. A disponibilização prevista no subitem anterior deverá ocorrer em formato aberto ou interoperável que permita sua utilização e migração para outra solução, preservando, na medida tecnicamente aplicável, a estrutura, integridade, rastreabilidade e relacionamento das informações.

14.14. A CONTRATADA deverá prestar as informações e o apoio técnico necessários à transição dos dados para eventual nova solução, durante o período definido pela CONTRATANTE, sem prejuízo das obrigações de encerramento contratual.

15. ASSINATURAS

Assinatura	Assinatura
Gestor da Unidade Administrativa	Responsável pela elaboração do TR



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO





MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ANEXO I – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Para fins desta Prova de Conceito, os requisitos selecionados para demonstração serão classificados como **OBRIGATÓRIOS, FUNCIONAIS ESSENCIAIS ou COMPLEMENTARES**. Os requisitos classificados como **OBRIGATÓRIOS** correspondem aos requisitos estruturantes essenciais e não funcionais da solução, cujo atendimento integral será exigido para aprovação. Os requisitos classificados como **FUNCIONAIS ESSENCIAIS** correspondem às funcionalidades consideradas pela área técnica fundamentais ao adequado funcionamento da solução, sendo exigido o atendimento de, no mínimo, 80% dos requisitos integrantes desse grupo. Os requisitos classificados como **COMPLEMENTARES** correspondem aos demais requisitos funcionais submetidos à avaliação, sendo igualmente exigido o atendimento de, no mínimo, 80% dos requisitos integrantes desse grupo.

Nº	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	CLASSIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO				
1	O sistema utiliza plataforma web, com funcionamento em computadores, tablets e smartphones, por meio de interface responsiva.	OBRIGATÓRIO		
2	O sistema utiliza certificado de segurança SSL, garantindo a segurança e a troca de dados criptografados entre o servidor e os usuários.	OBRIGATÓRIO		
3	O sistema disponibiliza assinatura digital nativa na plataforma, no formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).	FUNCIONAIS ESSENCIAIS		

4	O sistema permite a assinatura digital de documentos por meio da ICP-Brasil, realizando a autenticação e validação do certificado digital utilizado.	FUNCIONAIS ESSENCIAIS		
5	O sistema permite a utilização de certificados digitais de terceiros, quando assim definido pelo Município.	FUNCIONAIS ESSENCIAIS		
6	O sistema é estruturado em módulos, permitindo o acesso por usuários internos e externos devidamente autorizados.	OBRIGATÓRIO		
7	Os módulos dispõem de funcionalidade de notificações multicanal unificada, conforme as características e finalidades de cada módulo.	COMPLEMENTAR		
8	Os módulos permitem restrição de acesso a determinados setores ou perfis de usuários, conforme parametrização da Administração.	OBRIGATÓRIO		
9	Cada módulo mantém contagem individualizada de documentos não lidos, visível aos usuários autorizados.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

10	O sistema e seus módulos operam com linha temporal, registrando cronologicamente as interações e eventos, usuários responsáveis, leituras, setores envolvidos, encaminhamentos, atualizações e alterações de status.	COMPLEMENTAR		
11	O acesso à consulta e à criação de documentos dos módulos disponibilizados ao usuário ocorre em interface única, por meio de menu unificado.	COMPLEMENTAR		
12	O sistema permite o cadastramento ilimitado de setores e subsetores.	OBRIGATÓRIO		
13	O sistema apresenta, em relação aos usuários de cada setor, no mínimo, nome, cargo, data de cadastro e data do último acesso.	COMPLEMENTAR		
14	O sistema possibilita a identificação visual dos usuários que se encontram on-line.	COMPLEMENTAR		
15	O sistema assegura a rastreabilidade dos documentos gerados na plataforma ou inseridos mediante digitalização ou upload, permitindo o acompanhamento de seu histórico.	OBRIGATÓRIO		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

16	O sistema disponibiliza editor de textos próprio, dispensando softwares externos, com funcionalidades similares às ferramentas Microsoft Word e BrOffice.	FUNCIONAIS ESSENCIAIS		
17	O sistema permite assinatura eletrônica e assinatura digital de documentos.	FUNCIONAIS ESSENCIAIS		
18	O sistema permite o uso de contrassenha para acesso interno, possibilitando que uma pessoa elabore o documento e outra realize a assinatura, mediante senha alfanumérica gerada automaticamente.	COMPLEMENTAR		
19	O sistema permite hospedagem segura dos anexos e informa a quantidade de downloads e o tamanho do arquivo.	COMPLEMENTAR		
20	O sistema exibe, diretamente na tela em que o anexo estiver inserido, a visualização prévia do conteúdo do arquivo, mediante miniatura ou representação visual do próprio conteúdo, sem necessidade de clicar ou abrir o anexo para identificá-lo visualmente, não sendo suficiente a mera exibição de ícone, símbolo, extensão, nome ou identificação do tipo ou formato do arquivo.	COMPLEMENTAR		
21	O sistema possibilita a visualização de informações georreferenciadas em modo mapa.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

22	O sistema dispõe de ferramenta para despacho em modo sigiloso, com definição de credenciais e níveis de privacidade e acesso restrito aos usuários autorizados.	OBRIGATÓRIO		
23	O sistema permite emissão de relatórios de produtividade com base na utilização da plataforma.	COMPLEMENTAR		
24	O sistema possibilita acompanhamento das estatísticas de uso, com visão geral da utilização e auditoria das ações realizadas.	COMPLEMENTAR		
25	O sistema opera com base de dados única, assegurando integridade e consistência das informações.	OBRIGATÓRIO		
26	Os documentos emitidos pela plataforma são rastreáveis por QR Code e pela identificação do usuário responsável.	COMPLEMENTAR		
27	O sistema permite criação, controle e acompanhamento de prazos associados às demandas e processos.	COMPLEMENTAR		
28	O sistema apresenta organograma atualizado dos setores e usuários.	COMPLEMENTAR		
29	O sistema dispõe de lista de ramais e contatos internos e de contatos externos cadastrados.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

30	O sistema apresenta a situação de leitura das mensagens, identificando usuários e setores que realizaram a visualização e o respectivo horário.	COMPLEMENTAR		
31	O sistema dispõe de funcionalidade de comunicação privada, permitindo acesso exclusivamente ao remetente e aos destinatários autorizados.	COMPLEMENTAR		
32	O sistema disponibiliza dashboard contendo as informações contratuais exigidas no Termo de Referência.	COMPLEMENTAR		
33	O sistema disponibiliza ferramentas de gestão, relatórios de uso por período, histórico de utilização, consumo e indicadores previstos no Termo de Referência.	COMPLEMENTAR		
34	O sistema dispõe de mecanismo para gerenciamento dos contatos cadastrados.	COMPLEMENTAR		
35	O sistema permite importação e exportação de contatos no formato CSV.	COMPLEMENTAR		
36	O sistema permite personalização da interface e dos documentos e comunicações conforme a identidade visual do Município.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

37	O sistema dispõe de campo “assunto” para cadastro, classificação e categorização de demandas e documentos.	COMPLEMENTAR		
38	O sistema possui mecanismo de busca avançada por assunto, termos, data de emissão, tipo de documento, remetente e destinatário e, quando tecnicamente viável, pelo conteúdo dos documentos.	COMPLEMENTAR		
39	O sistema permite utilização de marcadores (tags) para organização e gestão das demandas.	COMPLEMENTAR		
40	O sistema permite busca por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), possibilitando identificar conteúdo legível em arquivos digitalizados.	COMPLEMENTAR		
41	O sistema permite assinatura em lote de documentos, por assinatura nativa e por assinatura digital no padrão ICP-Brasil.	COMPLEMENTAR		
42	O sistema permite emissão de relatórios abrangendo os módulos e funcionalidades, possibilitando auditoria das informações e ações realizadas.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

43	O sistema permite, em todos os módulos, menções ou referências cruzadas a usuários, documentos e processos existentes na plataforma, mantendo a referência no respectivo fluxo ou histórico.	COMPLEMENTAR		
44	A menção ou referência a documento ou processo permite ao usuário autorizado acessar diretamente o conteúdo referenciado, observadas as regras de acesso e permissões.	COMPLEMENTAR		
45	A partir de documento ou processo em tramitação em qualquer módulo, o sistema permite criar novo documento ou processo pertencente a outro módulo da solução, com numeração, fluxo e tramitação próprios.	COMPLEMENTAR		
46	O documento ou processo criado a partir de outro permanece diretamente vinculado ao registro que lhe deu origem, com registro dessa criação no fluxo ou histórico e acesso direto entre os registros vinculados.	COMPLEMENTAR		
47	O sistema distingue as referências decorrentes de simples menção daquelas em que determinado documento ou processo tenha servido de origem para criação de outro.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

48	As vinculações entre documentos e processos são registradas de forma bidirecional, permitindo identificar os registros nos quais houve menção e aqueles criados a partir do registro consultado.	COMPLEMENTAR		
MÓDULO MEMORANDO				
49	Permite troca de informações entre setores, incluindo respostas, encaminhamentos, notas internas e juntada de arquivos.	COMPLEMENTAR		
50	Permite envio de comunicação privada, com acesso restrito ao remetente e destinatário autorizado.	COMPLEMENTAR		
51	Permite movimentação de documentos mediante despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando resposta ou encaminhamento.	COMPLEMENTAR		
52	Possui seletor de setor de destino conforme o fluxograma cadastrado, com busca por nome ou sigla do setor.	COMPLEMENTAR		
53	Permite tramitação livre do memorando quando não houver fluxograma previamente cadastrado.	COMPLEMENTAR		
54	Permite anexar múltiplos arquivos no envio ou nas movimentações do memorando.	COMPLEMENTAR		
55	Permite utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor.	COMPLEMENTAR		
56	Permite inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário.	COMPLEMENTAR		
MÓDULO CIRCULAR				
57	Permite troca de informações entre um setor e diversos outros, facultando ao emissor o recebimento de respostas.	COMPLEMENTAR		
58	Permite anexar documentos à circular.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

59	Registra data e hora em que cada usuário recebeu e/ou abriu a circular.	COMPLEMENTAR		
60	Permite ao usuário deixar de acompanhar a circular.	COMPLEMENTAR		
61	Permite definir prioridade “Urgente”, com priorização na lista de circulares.	COMPLEMENTAR		
62	Permite incluir atividade ou prazo na circular.	COMPLEMENTAR		
63	Permite encaminhar a circular para setor ainda não presente no documento.	COMPLEMENTAR		
64	Permite marcar a circular como meramente informativa, sem respostas ou encaminhamentos.	COMPLEMENTAR		
MÓDULO OFÍCIO ELETRÔNICO				
65	Permite envio de documentos oficiais externos com rastreamento.	COMPLEMENTAR		
66	Permite receber respostas aos ofícios pela plataforma/Central de Atendimento.	COMPLEMENTAR		
67	Utiliza base única de contatos.	COMPLEMENTAR		
68	Permite envio para destinatário externo à plataforma.	COMPLEMENTAR		
69	Realiza numeração automática dos ofícios.	COMPLEMENTAR		
70	Gera relatórios e estatísticas de atendimento/utilização.	COMPLEMENTAR		
71	Mantém histórico das movimentações realizadas.	COMPLEMENTAR		
72	Permite que destinatário externo acesse o documento sem necessidade de ser usuário interno da plataforma.	COMPLEMENTAR		
MÓDULO ATOS E DOCUMENTOS OFICIAIS				
73	Permite tramitação e coleta de assinaturas de atos e documentos oficiais.	COMPLEMENTAR		
74	Permite adicionar respostas e encaminhar documentos para outros setores.	COMPLEMENTAR		
75	Permite cadastrar assuntos e configurar roteamento dos	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

	documentos.			
76	Permite configurar os setores ou perfis autorizados a emitir documentos.	COMPLEMENTAR		
77	Permite numeração automática dos documentos.	COMPLEMENTAR		
78	Permite consulta e coassinatura por usuários externos autorizados.	COMPLEMENTAR		
79	Gera QR Code para os documentos criados.	COMPLEMENTAR		
80	Permite assinatura e coassinatura de arquivos PDF anexados mediante certificado digital ICP-Brasil.	COMPLEMENTAR		
MÓDULO FLUXOGRAMA DE PROCESSOS				
81	Permite geração da árvore do processo e sua exportação em arquivo compilado e paginado, preservando a correlação entre atos, documentos e anexos.	COMPLEMENTAR		
82	Permite incluir, na geração da árvore, informações relativas às assinaturas digitais.	COMPLEMENTAR		
83	Permite configurar etapas sequenciais do processo.	COMPLEMENTAR		
84	Permite configurar múltiplos setores responsáveis pelo recebimento do processo em determinada etapa.	COMPLEMENTAR		
85	Permite configurar múltiplos setores responsáveis pelo avanço do processo para a etapa seguinte.	COMPLEMENTAR		
86	Permite configurar etapa sem setor previamente responsável, possibilitando movimentação para qualquer setor autorizado.	COMPLEMENTAR		
87	Permite inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa.	COMPLEMENTAR		
88	Permite definição de prazo ideal/SLA para cada etapa, com visualização do tempo decorrido e do tempo previsto.	COMPLEMENTAR		
89	Permite ao autor ordenar os anexos após sua inclusão.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

90	Permite baixar conjuntamente os anexos do processo em arquivo compactado ZIP.	COMPLEMENTAR		
91	Permite marcar anexos como aprovados ou reprovados e registrar observação quanto à reprovação.	COMPLEMENTAR		
MÓDULO PROTOCOLO ELETRÔNICO				
92	Permite abertura de protocolos por acesso externo, dispositivo móvel ou atendimento realizado por operador.	COMPLEMENTAR		
93	Permite visualização dos protocolos em lista e por prazo.	COMPLEMENTAR		
94	Mantém histórico do recebimento, tramitações e encerramento do protocolo.	COMPLEMENTAR		
95	Permite ao interessado consultar os dados do protocolo.	COMPLEMENTAR		
96	Permite configurar roteiro inicial da solicitação de acordo com assunto e finalidade.	COMPLEMENTAR		
97	Disponibiliza assuntos previamente cadastrados para seleção do tipo de demanda.	COMPLEMENTAR		
98	Gera comprovante/código de atendimento para o interessado.	COMPLEMENTAR		
99	Registra usuário e data das operações e tramitações realizadas.	COMPLEMENTAR		
100	Permite inclusão de anexos.	COMPLEMENTAR		
101	Permite ao setor de destino acessar o histórico e encaminhar ou responder interna ou diretamente ao requerente.	COMPLEMENTAR		
102	Permite que setores concluam sua participação independentemente, mantendo a demanda aberta enquanto houver pendências.	COMPLEMENTAR		
103	Permite configuração dos assuntos.	COMPLEMENTAR		
104	Permite avaliação do atendimento pelo requerente e reabertura da demanda.	COMPLEMENTAR		
105	Permite acesso dos usuários dos setores envolvidos, observadas as regras de privacidade.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

106	Registra os acessos à demanda e aos despachos, identificando setor, usuário e momento do acesso.	COMPLEMENTAR		
107	Permite direcionamento automático da demanda conforme o tipo de atendimento e o assunto.	COMPLEMENTAR		
108	Permite criação de regras de acesso.	COMPLEMENTAR		
MÓDULO PROCESSO ADMINISTRATIVO				
109	Permite criação de processos administrativos eletrônicos.	COMPLEMENTAR		
110	Permite configuração do setor inicial do processo de acordo com o assunto selecionado.	COMPLEMENTAR		
111	Permite inclusão de campos personalizados na abertura do processo.	COMPLEMENTAR		
112	Permite utilização de modelos de texto para padronização da abertura e tramitação.	COMPLEMENTAR		
113	Permite gerar documentos complementares no processo, com registro na linha temporal e aproveitamento dos dados envolvidos.	COMPLEMENTAR		
114	Permite referenciar outros documentos eletrônicos da plataforma no processo, mantendo a relação entre os registros.	COMPLEMENTAR		
115	Permite inclusão de anexos nos atos do processo.	COMPLEMENTAR		
116	Permite configurar a utilização das situações “Deferido/Indeferido” por determinados setores.	COMPLEMENTAR		
117	Permite geração automática da numeração do processo por assunto ou de forma geral, conforme configuração.	COMPLEMENTAR		
118	Permite inserção de múltiplos prazos no processo administrativo.	COMPLEMENTAR		
119	Permite restringir a abertura e a tramitação de processos por setor.	COMPLEMENTAR		
120	Permite definir anexos obrigatórios conforme o assunto do processo.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

MÓDULO ACESSO À INFORMAÇÃO				
121	Permite registro de pedidos de acesso à informação.	COMPLEMENTAR		
122	Permite solicitações pela internet ou cadastramento por operador quando recebidas por outros canais.	COMPLEMENTAR		
123	Permite resposta e encaminhamento interno da demanda aos setores competentes.	COMPLEMENTAR		
124	Permite inclusão de anexos na solicitação original e nas movimentações.	COMPLEMENTAR		
125	Permite categorização das demandas por assunto.	COMPLEMENTAR		
MÓDULO PARECER JURÍDICO				
126	Permite controle da emissão de pareceres.	COMPLEMENTAR		
127	Permite registro de parecer para inclusão ou referência em outro documento.	COMPLEMENTAR		
128	Realiza controle automático da numeração dos pareceres.	COMPLEMENTAR		
129	Permite emissão de pareceres por setores ou usuários autorizados.	COMPLEMENTAR		
130	Permite anexar arquivos ao parecer.	COMPLEMENTAR		
131	Permite utilização de campos adicionais personalizáveis.	COMPLEMENTAR		
132	Permite geração de relatórios e estatísticas de atendimento/utilização.	COMPLEMENTAR		



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. Para cada requisito constante deste Anexo, a Comissão responsável pela avaliação registrará o resultado como “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, de acordo com a demonstração realizada e com a descrição da funcionalidade correspondente.
2. Os requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS correspondem aos requisitos estruturantes essenciais e não funcionais da solução e deverão ser atendidos integralmente, sendo necessária a obtenção do resultado “ATENDE” em 100% dos requisitos OBRIGATÓRIOS para aprovação na Prova de Conceito.
3. Os requisitos classificados como FUNCIONAIS ESSENCIAIS correspondem às funcionalidades consideradas pela área técnica fundamentais ao adequado funcionamento da solução, sendo exigido o atendimento de, no mínimo, 80% dos requisitos integrantes desse grupo.
4. Os requisitos classificados como COMPLEMENTARES correspondem aos demais requisitos funcionais submetidos à avaliação, sendo exigido o atendimento de, no mínimo, 80% dos requisitos integrantes desse grupo.
5. Para aprovação na Prova de Conceito, deverão ser atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:
 - I – atendimento de 100% dos requisitos classificados como OBRIGATÓRIOS;
 - II – atendimento de, no mínimo, 80% dos requisitos classificados como FUNCIONAIS ESSENCIAIS; e
 - III – atendimento de, no mínimo, 80% dos requisitos classificados como COMPLEMENTARES.
6. O não atendimento de qualquer requisito classificado como OBRIGATÓRIO implicará a reprovação da licitante na Prova de Conceito.
7. Os requisitos FUNCIONAIS ESSENCIAIS e COMPLEMENTARES eventualmente não atendidos na Prova de Conceito, dentro das respectivas margens de tolerância admitidas, não serão dispensados da execução contratual, permanecendo integrantes das especificações da solução e devendo ser disponibilizados, configurados ou implementados até a entrada em produção, observado o prazo estabelecido no Termo de Referência.
8. A demonstração poderá ocorrer por meio de nomenclatura, organização de menus ou fluxo operacional diverso daquele descrito neste Anexo, desde que a Comissão possa verificar objetivamente o atendimento à finalidade e ao resultado funcional exigidos,



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

observadas as regras de acesso, segurança e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B172-ABD3-66BB-DB52

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS JOSE KLEIN (CPF 050.XXX.XXX-39) em 27/10/2026 10:08:34 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



MAURO ACIR FRETTE (CPF 038.XXX.XXX-85) em 27/10/2026 10:34:06 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 27/10/2026 às 10:34 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/B172-ABD3-66BB-DB52>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

RUA LEONEL MOSELE - 62 | Concórdia - SC | Cep 89.700-176

Fone: (49) 3441-2000 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

e-mail: semad@concordia.sc.gov.br

Requisição ao Compras: 823/2026

Emitida em: 21/10/2026

Fornecedor:

CPF/CNPJ:

Objeto:

Contratação de empresa especializada para locação de sistema web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), destinado à gestão da comunicação interna, externa, de documentos e processos digitais, incluindo serviços de implantação, manutenção e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento para as Unidades Administrativas do Município de Concórdia.

Recursos Utilizados

Código Reduzido: 354

Órgão: 34 - Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN

Unidade: 1 - Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN

Ação: 2028 - Planejamento e Ordenamento Territorial - SEPLAN

Vínculo: 150070000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Prefeitura

Subelemento: 33390400600000000000 - Locação de software

Código Reduzido: 354

Órgão: 34 - Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN

Unidade: 1 - Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN

Ação: 2028 - Planejamento e Ordenamento Territorial - SEPLAN

Vínculo: 150070000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Prefeitura

Subelemento: 33390401000000000000 - Serviços técnicos profissionais de tic

Justificativa de Saldo: A Dotação 354 - 34.001.2028.33390000000000000000.150070000001 pode ser utilizada nessa requisição pois utilização dotação 2027

Item	Qtde.	Unid.	Cód.	Descrição do Material/Serviço	Cons. Imediato	Preço Máximo	Preço Total
1	60	MÊS	211100	Sistema web, para gestão da comunicação interna, externa, documental das unidades administrativas contemplando os seguintes módulos: Memorando; Circular; Protocolo Eletrônico; Acesso à Informação; Ofício Eletrônico; Processo Administrativo; Fluxo de Processos; Atos e Documentos Oficiais; Pareceres;	Não	R\$24.500,00	R\$1.470.000,00
2	1	UNID	219628	Implantação da solução, compreendendo os serviços de configuração, parametrização, migração dos dados existentes, treinamento dos usuários, testes, validação e demais atividades necessárias à entrada em produção da solução.	Não	R\$50.893,60	R\$50.893,60

Valor Total: R\$1.520.893,60

Assinado Digitalmente

Resp. da Unidade Administrativa

Assinado Digitalmente

Resp. Averiguação Contábil

Assinado Digitalmente

Ordenador de Despesa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2582-C6BE-D05F-3FE2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIZA TEBALDI BORSATTI (CPF 949.XXX.XXX-72) em 27/10/2026 13:34:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MAURO ACIR FRETTE (CPF 038.XXX.XXX-85) em 27/10/2026 13:40:09 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



MARLON DE LAI DENEGA (CPF 073.XXX.XXX-98) em 27/10/2026 16:09:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 27/10/2026 às 16:09 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/2582-C6BE-D05F-3FE2>

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E REPRESENTAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO DE
SOFTWARE

Documento complementar ao Termo de Referência – solução web SaaS para comunicação, documentos e processos digitais.

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia.

A contratação compreende implantação em parcela específica e disponibilização continuada da solução durante a vigência contratual de cinco anos, nos termos do Termo de Referência.

2. FINALIDADE E PROBLEMA A SER RESOLVIDO

Assegurar a continuidade da comunicação institucional, da gestão documental, da tramitação dos processos administrativos digitais e da central de atendimento, com padronização, transparência, rastreabilidade, redução de papel e maior eficiência administrativa.

A contratação sucede a solução utilizada no âmbito do Contrato nº 50/2022, exigindo preservação e migração integral da base existente e transição sem descontinuidade dos serviços.

3. DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DO SOFTWARE

Tipo de solução: plataforma web responsiva, acessível por computadores, tablets e smartphones, disponibilizada em SaaS, com serviços de infraestrutura, manutenção, atualizações e suporte sob responsabilidade da contratada.

Público usuário: servidores e demais usuários internos autorizados, administradores da solução e usuários externos, inclusive cidadãos e instituições, conforme permissões de acesso. A solução deverá suportar no mínimo 850 usuários ativos e cadastramento ilimitado de setores e subsetores.

Serviços associados: configuração, parametrização, migração integral dos dados, treinamento, testes, validação, homologação, operação continuada e apoio à transição ao término do contrato.

4. ARQUITETURA E MODELO DO SOFTWARE

Representação lógica: interface web responsiva e menu unificado; serviços de aplicação para documentos, processos, tramitação, autenticação, notificações, assinaturas e auditoria; base de dados única e repositório de arquivos; infraestrutura de hospedagem, conectividade, redundância, monitoramento e backups sob responsabilidade da contratada. Esta organização constitui representação funcional, sem impor tecnologia ou arquitetura interna não especificada no TR.

Os módulos deverão operar integradamente, compartilhando, quando aplicável, dados, cadastro de usuários, autenticação, controles de acesso, notificações, histórico, pesquisa e relatórios.

Os dados deverão ser hospedados, processados e armazenados em datacenter situado no Brasil, ressalvada autorização expressa da contratante para infraestrutura no exterior. O datacenter deverá comprovar certificação TIER III ou superior, ou certificação/evidência técnica equivalente, nos termos do TR.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS

Módulos mínimos: Memorando; Circular; Ofício Eletrônico; Atos e Documentos Oficiais; Fluxograma de Processos; Protocolo Eletrônico; Processo Administrativo; Acesso à Informação; e Parecer Jurídico. Admite-se nomenclatura distinta desde que preservadas as finalidades e funcionalidades exigidas.

Funcionalidades transversais: linha temporal de documentos e processos, numeração automática, tramitação e controle de prazos, registros de leitura, histórico de ações, menu unificado, editor nativo, anexos com visualização prévia, assinatura eletrônica e digital ICP-Brasil em padrão PAdES, assinatura em lote, QR Code, busca avançada e OCR, relatórios, dashboards, contatos e exportação/importação CSV.

Integração documental: referências cruzadas e vínculos bidirecionais entre documentos e processos, inclusive criação de novo registro a partir de outro módulo, com numeração e fluxo próprios e preservação do histórico.

As regras específicas de cada módulo e os requisitos pormenorizados são os estabelecidos nos itens 6.4 e 6.5 do Termo de Referência, que prevalecem para fins de verificação da conformidade.

6. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Segurança: comunicação criptografada por certificado SSL, autenticação por e-mail e senha, dupla autenticação por token, controle de acesso por perfis e setores, restrições de sigilo e privacidade, rastreabilidade de ações, identificação de usuários e registros técnicos de acesso, inclusive endereço IP.

Disponibilidade: SLA mínimo de 98% de disponibilidade da solução, infraestrutura com redundância e backups automatizados, completos e testados, disponibilizados quando solicitados, sem ônus adicional.

Suporte: atendimento remoto ilimitado por canal próprio de chamados, com histórico consultável. Prazos de atendimento/solução: alta – 1h/24h; média – 4h/48h; baixa – 8h/72h; informativo – 16h/72h, observadas as regras do item 7.6 do TR.

Proteção de dados: observância da LGPD e demais normas aplicáveis, confidencialidade e medidas técnicas e administrativas de segurança. Incidentes com risco ou dano relevante deverão ser comunicados à contratante em até 24 horas após a ciência, nos termos do TR.

7. NORMAS E PADRÕES DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO

A solução deverá observar os padrões e exigências expressamente definidos no Termo de Referência, incluindo segurança da informação, certificados digitais ICP-Brasil, assinatura digital PAdES, mecanismos de interoperabilidade e exportação de dados em formato aberto ou interoperável, bem como a legislação aplicável à proteção de dados e ao acesso à informação.

Por se tratar de disponibilização de solução SaaS, este documento não estabelece obrigação autônoma de desenvolvimento de software novo ou transferência de tecnologia além do escopo previsto no TR.

8. DADOS, PROPRIEDADE E GUARDA DAS INFORMAÇÕES

Todos os dados, documentos, arquivos, metadados, históricos e demais informações produzidos, armazenados ou processados na solução são de propriedade exclusiva do Município. A contratada deverá garantir sua integridade, confidencialidade, disponibilidade e guarda durante a execução contratual.

A exportação integral deverá ser disponibilizada sempre que solicitada e obrigatoriamente ao término do contrato, sem custo adicional, em formato digital aberto ou interoperável, preservando, na medida tecnicamente aplicável, estruturas, vínculos e rastreabilidade.

O código-fonte permanecerá de propriedade da contratada ou de seu legítimo titular, sem transferência à contratante, ressalvadas obrigações específicas eventualmente previstas no edital ou decorrentes de direitos de terceiros. A retenção e eliminação de dados pessoais observarão os prazos e hipóteses legais, conforme o TR.

9. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO

A contratada deverá iniciar a implantação em até 10 dias da assinatura contratual, com reunião inicial e cronograma. A solução deverá estar plenamente implantada e apta à entrada em produção em até 30 dias contados da disponibilização, pela contratante, dos dados e demais elementos necessários à migração.

A migração deverá abranger a totalidade da base existente na data de execução, preservando documentos, processos, despachos, anexos, metadados, históricos, vínculos, numeração, usuários, setores, tramitações, assinaturas e demais registros. A base de referência contém aproximadamente 593.878 documentos e despachos/atualizações, 533.785 arquivos anexos e 383,75 GB armazenados, quantitativos sujeitos a crescimento.

A contratada deverá testar e corrigir a migração e submeter os resultados à conferência, validação e homologação da contratante, antes da entrada em produção. A transição será coordenada para evitar interrupção dos serviços.

O treinamento poderá ocorrer presencialmente ou por EAD, sem custos adicionais, com materiais disponibilizados a todos os usuários e mantidos durante toda a vigência contratual.

10. SUPORTE, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO

A contratada deverá assegurar funcionamento contínuo da solução, manutenção corretiva, atualizações e suporte técnico remoto ilimitado, sem ônus adicional, observados os níveis de serviço do TR.

Os chamados deverão conter identificação, registro de abertura, descrição, acompanhamento, providências e encerramento. Solicitações de desenvolvimento ou evolução de funcionalidades terão prazos definidos conforme natureza e complexidade, mediante alinhamento com a contratante, não se submetendo automaticamente aos prazos de solução de incidentes.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E REPRESENTAÇÃO SUFICIENTE

A Prova de Conceito (POC) verificará exclusivamente os requisitos selecionados no Anexo I do Termo de Referência. Para aprovação, exige-se atendimento integral dos requisitos OBRIGATÓRIOS e de, no mínimo, 80% dos FUNCIONAIS ESSENCIAIS e 80% dos COMPLEMENTARES.

A POC será realizada remotamente em ambiente de testes da licitante, com duração máxima de 10 horas, início em prazo não inferior a 7 dias corridos da convocação, avaliação por comissão designada e registro audiovisual, conforme regras do item 11 do TR.

A aprovação na POC não substitui a implantação nem dispensa o atendimento dos demais requisitos do TR. A aceitação da implantação depende de testes, conferência dos dados migrados, validação e homologação pela contratante. A execução continuada será acompanhada e recebida mensalmente.

Este documento sistematiza a representação funcional e os requisitos da solução, devendo ser interpretado em conjunto com o Termo de Referência e seu Anexo I, sem substituir ou alterar suas exigências.

MAURO FRETTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

MARCOS JOSÉ KLEIN
CPD - SEPLAN



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AB82-CD1E-235D-923B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAURO ACIR FRETTE (CPF 038.XXX.XXX-85) em 28/10/2026 15:35:19 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



MARCOS JOSÉ KLEIN (CPF 050.XXX.XXX-39) em 28/10/2026 15:40:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 28/10/2026 às 15:40 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/AB82-CD1E-235D-923B>

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
ESTADO DE SANTA CATARINA

MAPA DE PREÇOS

Unidade solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento

Servidor (es) responsável (is) pela coleta de preços:	Fanuel Refosco da Silva
Data da finalização da pesquisa de preços:	19/10/2026
Objeto:	

Declaro para os devidos fins que a elaboração do preço de referência diposto neste documento se deu observando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.090/2023.

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidad e	Qtd	Cotação 1 (R\$)	Fonte	Cotação 2 (R\$)	Fonte	Cotação 3 (R\$)	Fonte	Valor utilizado
1	Sistema web, para gestão da comunicação interna, externa e documental das unidades administrativas contemplando os seguintes módulos: Memorando, Circular, Protocolo Eletrônico, Acesso à Informação, Ofício Eletrônico, Processo Administrativo, Fluxo de Processos, Atos e Documentos Oficiais e Pareceres.	mensal	60	R\$ 38.000,00	1DOC	R\$ 29.166,90	BETHA	R\$ 24.500,00	IDEIA GOOD	R\$ 24.500,00
2	MIGRAÇÃO DE DADOS			ISENTO		R\$ 50.893,60		R\$ 100.000,00		R\$ 50.893,60
3										

Fontes de consulta de preços - Art. 37 - Decreto 7.090 de 22 de fevereiro de 2023.	
1	composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Bancos de Preços em Saúde - BPS, observado o índice de atualização de preços correspondente
2	para as obras e serviços de engenharia poderão ser utilizadas as tabelas Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO ou outra tabela que disponha sobre os preços praticados no mercado
3	contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente
4	dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de

Histórico da pesquisa de preços:
Cotação 01: Orçamento realizado direto com o fornecedor, CNPJ nº 19.625.833/0001-76.IDOC Tecnologia S.A.
Cotação 02: Orçamento realizado direto com o fornecedor, CNPJ nº 00.456.865/0001-67. Betha Sistemas.
<u>Cotação 03: Orçamento realizado direto com o fornecedor, CNPJ nº 10.668.538/0001-22. IDEIA GOOD SOLUÇÕES PARA INTERNET LTDA.</u>
O valor estimado para a presente contratação será definido com base no menor preço obtido para cada item, considerando separadamente os valores referentes à implantação da solução e à sua

Assinado por 1 pessoa: FANUEL REFOSCO DA SILVA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse <https://concordia.1doc.com.br/verificacao/4298-F00B-CED7-7652>

5	pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou mensagem eletrônica encaminhados para os contatos oficiais do possível fornecedor, desde que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital
6	pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia

disponibilização mensal, desde que as propostas sejam compatíveis com as especificações técnicas, as quantidades e as necessidades da Administração Municipal. O custo de implantação e migração de dados, quando aplicável, será apresentado de forma individualizada, compondo o valor global da contratação conforme as condições e o período de vigência contratual. A adoção desses parâmetros tem por finalidade estabelecer um valor de referência compatível com os preços praticados no mercado, contribuindo para a razoabilidade, a economicidade e a transparência do processo licitatório.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4298-F00B-CFD7-7652

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FANUEL REFOSCO DA SILVA (CPF 084.XXX.XXX-35) em 27/10/2026 10:35:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 27/10/2026 às 10:35 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/4298-F00B-CFD7-7652>

Proc. Administrativo 2- 5.812/2026

De: Jaciele T. - SEMAD-DICOM-PROC

Para: SEMAD-DICOM-PROC - Processos

Data: 27/10/2026 às 16:38:02

Setores envolvidos:

PGM, SEFAZ-DFAZ, SEPLAN, SEMAD-DICOM-PROC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC - Sistema de gestão documental

Segue nota de reserva de dotação referente às requisições envolvidas no presente processo. Informamos que há recurso orçamentário disponível na dotação 354, no valor de R\$ 99.893,60, suficiente para suportar o pagamento das obrigações decorrentes do Processo Administrativo nº 322/2026. Solicita-se a assinatura da Diretora Fazendária, para formalização da reserva.

—
Jaciele Tochetto

Analista de Gestão Administrativa

Anexos:

Reserva_1.pdf

Reserva_2.pdf



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

Pág 1 / 1

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.024.257/0001-00

Endereço: RUA LEONEL MOSELE - 62

Telefone: (49) 3441-2000

CEP: 89.700-176

Cidade: Concórdia

Nota de Reserva de Dotação

Número:

6007/2026

O ordenador da despesas para efeito da execução orçamentária, nos termos da legislação vigente, determina que seja reservada a despesa abaixo classificada:

Dotação

Referência de Dotação:	354	
Órgão:	34	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN
Unidade:	001	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN
Função:	0015	Urbanismo
Subfunção:	0451	Infra-Estrutura Urbana
Programa:	0038	Ordenamento Territorial - SEPLAN
Ação:	2028	Planejamento e Ordenamento Territorial - SEPLAN
Elemento:	33390000000000000000	Aplicações diretas
Subelemento:	33390401000000000000	Serviços técnicos profissionais de tic
Vínculo:	150070000001	Recursos não Vinculados de Impostos - Prefeitura

Histórico

Reserva automática referente a alteração da Minuta 328/2026 - Recurso 2.

Valor

CINQUENTA MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SESENTA CENTAVOS

Movimentações

Sequência	Data	Valor	
1	27/10/2026	50.893,60	



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

Pág 1 / 1

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.024.257/0001-00

Endereço: RUA LEONEL MOSELE - 62

Telefone: (49) 3441-2000

CEP: 89.700-176

Cidade: Concórdia

Nota de Reserva de Dotação

Número:

6006/2026

O ordenador da despesas para efeito da execução orçamentária, nos termos da legislação vigente, determina que seja reservada a despesa abaixo classificada:

Dotação

Referência de Dotação:	354	
Órgão:	34	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN
Unidade:	001	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN
Função:	0015	Urbanismo
Subfunção:	0451	Infra-Estrutura Urbana
Programa:	0038	Ordenamento Territorial - SEPLAN
Ação:	2028	Planejamento e Ordenamento Territorial - SEPLAN
Elemento:	33390000000000000000	Aplicações diretas
Subelemento:	33390400600000000000	Locação de software
Vínculo:	150070000001	Recursos não Vinculados de Impostos - Prefeitura

Histórico

Reserva automática referente a alteração da Minuta 328/2026 - Recurso 1.

Valor

QUARENTA E NOVE MIL REAIS

Movimentações

Sequência	Data	Valor	
1	27/10/2026	49.000,00	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A622-BA9B-2E04-8447

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIZA TEBALDI BORSATTI (CPF 949.XXX.XXX-72) em 27/10/2026 16:42:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 27/10/2026 às 16:42 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/A622-BA9B-2E04-8447>

Proc. Administrativo 1- 5.812/2026

De: Jaciele T. - SEMAD-DICOM-PROC

Para: SEMAD-DICOM-PROC - Processos

Data: 27/10/2026 às 16:32:03

Setores envolvidos:

PGM, SEFAZ-DFAZ, SEPLAN, SEMAD-DICOM-PROC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC - Sistema de gestão documental

O Secretário Municipal de Planejamento, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

AUTORIZA

a abertura do Processo Administrativo nº 322/2026, instruído com base no Proc. Administrativo 5.685/2026 - Contratação de sistema para gestão documental e de comunicação. A contratação observará as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as especificações técnicas e condições definidas na fase preparatória do certame.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 78AF-5670-124B-5C1F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAURO ACIR FRETTE (CPF 038.XXX.XXX-85) em 28/10/2026 11:25:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 28/10/2026 às 11:26 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/78AF-5670-124B-5C1F>



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 322/2026 - PMC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Leonel Mosele, nº 62, Centro, Concórdia/SC, por intermédio do Secretário Municipal de Planejamento, Senhor Mauro Acir Fretta, **torna público** que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo **ABERTO E FECHADO**. O processo **licitatório e a contratação dele decorrente observarão** o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 7.090, de 22 de fevereiro de 2023, **no Decreto nº 10.303, de 28 de maio de 2026, com suas alterações**, e na Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, **sendo o certame conduzido** pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a) pelo Decreto nº 8.887, de 15 de janeiro de 2025, com auxílio de sua Equipe de Apoio, designada pelo Decreto nº 8.888, de 15 de janeiro de 2025.

1.1. A apresentação da proposta deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, **observados os prazos** abaixo especificados:

DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: ATÉ DIA 27/11/2026
HORÁRIO LIMITE: até 08h15min.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: DIA 27/11/2026
HORÁRIO: às 08h30min.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade *Software as a Service* (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia, conforme detalhado no Anexo “A” deste Edital.

2.2. A atividade econômica da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto no item 2.1, conforme seus atos constitutivos.

2.3. O objeto **da contratação encontra-se definido** no Termo de Referência e **fundamentado** no Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando aplicável.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

3. DOS ITENS A SEREM LICITADOS

3.1. O objeto desta licitação é composto pelos seguintes itens:

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação da solução, compreendendo os serviços de configuração, parametrização, migração dos dados existentes, treinamento dos usuários, testes, validação e demais atividades necessárias à entrada em produção da solução.	1	UNIDADE	50.893,60	50.893,60
2	Sistema web, para gestão da comunicação interna, externa, documental das unidades administrativas contemplando os seguintes módulos: Memorando; Circular; Protocolo Eletrônico; Acesso à Informação; Ofício Eletrônico; Processo Administrativo; Fluxo de Processos; Atos e Documentos Oficiais; Pareceres.	60	MÊS	24.500,00	1.470.000,00
Total Geral:				1.520.893,60	

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, incluindo a documentação exigida para fins de habilitação.

4.2. Ficam impedidas de participar desta licitação as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em qualquer das vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como aquelas que estejam cumprindo sanção que as impeça de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública, observados o alcance e os efeitos da penalidade aplicada.

4.2.1. O impedimento de participação será igualmente aplicado ao licitante que atuar em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o objetivo de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.2.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza comum do objeto licitado, amplamente comercializado no mercado, não se verificando, em razão de suas características e complexidade, a necessidade de atuação conjunta de empresas para sua execução.

4.3. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica,



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com a Autoridade Competente, com servidor da unidade demandante que tenha atuado na fase preparatória da contratação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado e com seu cadastro liberado na plataforma **Portal de Compras Públicas**, utilizada para o gerenciamento deste processo, devendo acessar o sistema mediante login e senha para participação no certame.

5.1.1. O acesso ao sistema eletrônico será realizado mediante login e senha pessoal e intransferível, obtidos junto ao Portal de Compras Públicas.

5.1.2. O cadastro e o acesso do licitante ao sistema implicam sua responsabilidade pelos atos praticados na plataforma por si ou por seu representante, bem como pelas informações e declarações nela registradas.

5.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. O licitante será responsável pelas propostas, lances, declarações e demais atos registrados no sistema em seu nome. O provedor do sistema e o Município de Concórdia não se responsabilizam por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, inclusive por terceiros.

5.3. É responsabilidade do licitante verificar a exatidão de seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto ao provedor do sistema eletrônico. O licitante deverá corrigir ou alterar imediatamente os registros ao identificar qualquer incorreção ou desatualização.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico, suas propostas contendo a descrição do objeto ofertado e os respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

6.2. Caso sejam emitidos adendos, erratas ou republicações do Edital que alterem a data de abertura do certame, cabe às licitantes verificar a necessidade de atualização das propostas já cadastradas no sistema, promovendo as alterações pertinentes até a nova data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

6.3. Como requisito para participação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações exigidas para participação no certame, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.4. Será responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro.

6.4.1. **O Pregoeiro comunicará, por meio do sistema eletrônico, a data e o horário previstos para a continuidade da sessão, sempre que houver necessidade de retorno posterior, observada a antecedência mínima de um turno entre a comunicação e a retomada, considerando-se, para esse fim, os períodos matutino e vespertino como turnos distintos.**

6.5. As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas no sistema até a abertura da sessão pública.

6.6. Não será definida, nesta etapa, uma ordem de classificação entre as propostas apresentadas. A classificação será realizada no decorrer das etapas de abertura das propostas, envio de lances e julgamento, observados os procedimentos estabelecidos neste Edital.

6.7. Propostas que incluam produtos ou serviços em desacordo com as especificações e os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência serão desclassificadas, observado o procedimento de julgamento previsto neste Edital.

6.8. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do Pregão Eletrônico, bem como as comunicações e os atos praticados no sistema durante as etapas subsequentes do certame, observado o disposto no item 6.4.1.

6.9. DAS PROPOSTAS

6.9.1. As propostas deverão conter, obrigatoriamente:

- a) **preço unitário de cada item**, em moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

6.9.2. Quando exigida a indicação de marca e modelo, cada licitante deverá identificar um único produto por item, não sendo admitida a apresentação de alternativas que impeçam a identificação precisa do objeto ofertado.

6.9.3. A marca indicada na proposta inicial vincula a licitante durante o certame, não sendo admitida sua substituição após a abertura da sessão pública, inclusive quando da apresentação da proposta readequada.

6.9.3.1. A realização de diligência destinada a esclarecer, complementar ou corrigir informações relativas ao produto originalmente ofertado não autoriza a substituição da marca indicada na proposta inicial nem a oferta de produto diverso, devendo limitar-se ao esclarecimento ou à complementação de informações referentes ao objeto originalmente proposto.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.9.3.2. Na ausência de campo específico para indicação do modelo no sistema eletrônico, a informação poderá ser inserida no campo destinado à marca ou em outro campo disponível para identificação do produto ofertado.

6.9.3.3. A ausência ou o erro na indicação do modelo, referência ou outra informação complementar do produto na proposta inicial não ensejará, por si só, a desclassificação da proposta, quando a informação puder ser esclarecida ou corrigida mediante diligência e for possível identificar, a partir dos elementos originalmente apresentados, a marca e o produto efetivamente ofertados, vedada sua substituição.

6.10. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, bem como os custos relacionados à entrega parcelada, quando aplicável.

6.11. A licitante será responsável pelo adequado dimensionamento dos custos e quantitativos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.12. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias consecutivos, nos termos do art. 48, VI, do Decreto nº 7.090, de 2023, contados a partir da data da sessão de abertura, conforme o item 1.1 deste Edital.

6.12.1. Na contagem do prazo, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia de vencimento.

6.13. Os erros ou falhas que não alterem a substância da proposta poderão ser saneados pelo Pregoeiro, mediante decisão fundamentada e registrada no sistema, desde que não impliquem alteração do objeto ofertado ou de seu valor final e seja possível aferir a manifestação de vontade do licitante.

6.14. As condições constantes da proposta que contrariem, modifiquem ou estabeleçam ressalvas às disposições deste Edital e seus anexos não produzirão efeitos, prevalecendo as condições estabelecidas no instrumento convocatório, sem prejuízo da desclassificação da proposta quando a incompatibilidade comprometer o atendimento ao objeto ou às condições da contratação.

6.15. DA HABILITAÇÃO

6.15.1. Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante provisoriamente vencedora, que deverá apresentá-los, exclusivamente pelo sistema eletrônico, em formato digital (PDF e/ou RAR), em arquivo único, **no prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro.

6.15.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da licitante, desde que aceita pelo Pregoeiro, ou



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

de ofício, quando este verificar a necessidade de concessão de prazo adicional para o envio da documentação.

6.15.1.2. Excepcionalmente, o Pregoeiro poderá conceder nova prorrogação, pelo período que considerar necessário, diante das circunstâncias do caso concreto, mediante decisão motivada e registrada no sistema eletrônico.

6.15.2. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme aplicáveis ao objeto e às condições da contratação:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, quando cabível, dos documentos comprobatórios da eleição ou designação de seus administradores, ou Certificado da Condição de Microempendedor Individual (CCMEI), conforme a natureza jurídica da licitante.
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, mediante Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- g) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da licitante.
- h) Balanço Patrimonial referente aos dois últimos exercícios sociais encerrados, apresentado na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

h.1) As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

h.2) Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, deverá ser apresentado, devidamente assinado por profissional habilitado da área contábil, o cálculo dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), conforme as fórmulas abaixo:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

h.2.1) Será considerada comprovada a boa situação financeira da licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,00 (um) em todos os índices referidos no item h.2.

h.2.1.1) A licitante que apresentar resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices poderá, para fins de habilitação, comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

h.3) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado dos respectivos termos de abertura e de encerramento, quando aplicáveis, em conformidade com a legislação aplicável.

h.4) Caso necessário, a Pregoeira/Agente de Contratação poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos contábeis apresentados, bem como para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

h.5) Quando exigida a apresentação dos dois últimos exercícios sociais encerrados, os índices previstos no item h.2 deverão ser calculados e apresentados relativamente a cada exercício.

i) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a capacidade operacional da licitante na execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, observados os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

i.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, observada a legislação aplicável à atividade.

i.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para a identificação do objeto executado e para a aferição do atendimento aos requisitos de qualificação técnica estabelecidos no Termo de Referência.

i.3) Recomenda-se que o(s) atestado(s) seja(m) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is), contrato(s) ou outro(s) documento(s) comprobatório(s) da execução do objeto atestado, a fim de facilitar a análise e a verificação das informações apresentadas.

j) No caso de a licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá comprovar seu enquadramento nos termos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

j.1) Certidão de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), expedida pela Junta Comercial da sede da licitante ou, no caso de sociedade simples que não registre seus atos na Junta Comercial, documento expedido pelo respectivo Registro Civil de Pessoas Jurídicas; ou

j.2) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil, no qual conste o enquadramento da licitante como Microempresa



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

(ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

6.16. DAS DECLARAÇÕES

6.16.1. Juntamente com a documentação de habilitação mencionada no item 6.15, a licitante deverá apresentar, no mesmo prazo estabelecido para seu envio, as seguintes declarações, quando aplicáveis:

- a) A licitante que se identificar no sistema eletrônico para usufruir do tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverá apresentar declaração, assinada por seu representante legal, de que, no ano-calendário de realização do presente certame, 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 – EPP, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Declaração de que a licitante detém legitimamente os direitos, autorizações, licenças e meios técnicos necessários à manutenção, evolução e suporte da solução ofertada, inclusive acesso ao código-fonte quando necessário à execução contratual, sem que isso implique obrigação de transferência do código-fonte à CONTRATANTE
- c) Declaração de que a solução será executada em datacenter próprio ou contratado, obrigatoriamente situado em território nacional, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela disponibilidade, segurança e continuidade dos serviços.
- d) Declaração de que o datacenter no qual será executada a solução atende aos requisitos de infraestrutura, redundância, disponibilidade, continuidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive quanto à certificação TIER III ou superior, ou certificação/evidência técnica equivalente.
- e) Relatório de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitido nos últimos 10 (dez) dias, contendo a razão social e o CNPJ da licitante, por meio do Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.
- f) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, emitida em nome da empresa licitante (CNPJ), por meio do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico: <https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos>;
- g) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, emitida em nome de todos os sócios da empresa licitante (CPF), por meio do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico: <https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos>;
- h) Para fins de contato e acompanhamento da execução contratual, a licitante deverá informar os seguintes dados do preposto: nome, CPF, cargo/função, telefone e e-mail.

f.1) O preposto indicado será o responsável pela interlocução com a Administração durante a execução do contrato, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades do representante legal da contratada.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.16.2. A ausência das declarações ou dos documentos relacionados no item 6.16.1 não ensejará a inabilitação imediata da licitante, podendo o Pregoeiro realizar diligência, por meio do sistema eletrônico, para solicitar sua apresentação ou complementação, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.16.2.1. O não atendimento à diligência no prazo estabelecido poderá resultar na inabilitação da licitante, quando a declaração ou o documento solicitado for necessário à comprovação do atendimento às condições de habilitação ou de participação no certame.

6.16.2.2. O prazo para atendimento da diligência será de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado, mediante decisão motivada, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a concessão de prazo adicional.

6.16.2.3. É responsabilidade da licitante acompanhar as comunicações realizadas no sistema eletrônico e atender às diligências nos prazos estabelecidos.

6.17. Não será aceito atestado de capacidade técnica emitido pela própria licitante em seu favor.

6.17.1. O atestado emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante estará sujeito à verificação de sua legitimidade e da efetiva execução do objeto atestado, podendo o Pregoeiro realizar diligência e solicitar documentos comprobatórios da contratação e de sua execução, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.17.1.1. Para fins do item anterior, consideram-se pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladoras, controladas ou sob controle comum.

6.18. Será inabilitada a licitante que, mesmo após a realização das diligências cabíveis, não apresentar os documentos exigidos no item 6.15.2, apresentar documentação que não comprove o atendimento às condições de habilitação estabelecidas neste Edital ou deixar de atender às diligências necessárias à sua aferição, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.19. O Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, bem como para atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.19.1. A diligência será realizada por meio do sistema eletrônico, com indicação das informações, esclarecimentos ou documentos a serem apresentados e do prazo para atendimento.

6.19.2. O prazo para atendimento da diligência será de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado, mediante decisão motivada, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a concessão de prazo adicional.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.19.3. O não atendimento à diligência no prazo estabelecido produzirá os efeitos decorrentes da natureza da informação ou do documento solicitado, podendo resultar na desclassificação da proposta ou na inabilitação da licitante, conforme o caso.

6.20. Os documentos de habilitação abrangidos pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão ser substituídos pelo respectivo registro cadastral, desde que as informações e os documentos nele constantes estejam válidos e sejam suficientes para comprovar o atendimento às exigências deste Edital.

6.20.1. Quando alguma informação ou documento exigido neste Edital não estiver contemplado no SICAF, estiver desatualizado ou não permitir a comprovação da respectiva condição de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação correspondente.

6.21. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que usufruírem do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

6.21.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, contado do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.21.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.22. A ausência dos relatórios ou certidões relativos ao CEIS, CNEP e à consulta de licitantes inidôneos perante o TCU não acarretará, por si só, a inabilitação da licitante, podendo o Pregoeiro ou Agente de Contratação realizar diretamente as consultas nas respectivas bases oficiais ou solicitar sua apresentação mediante diligência.

6.23. Constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será verificada sua vigência e seu alcance, para fins de aferição da possibilidade de participação da licitante no certame e de eventual contratação.

6.24. Para as certidões cujo prazo de validade não esteja expressamente estabelecido pelo órgão ou entidade emissora, será considerada a validade de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua emissão.

6.24.1. A regra prevista no item anterior não se aplica aos documentos que, por sua natureza ou conforme a legislação aplicável, não estejam sujeitos a prazo de validade.

6.25. Nas licitações exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a licitante deverá comprovar seu enquadramento nessa condição, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sob pena de desclassificação do certame.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.26. Nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 5.082, de 29 de maio de 2018, fica dispensada a autenticação de cópias de documentos expedidos no País que se destinem a fazer prova perante a Administração Municipal para fins de licitação. Em caso de dúvida quanto à autenticidade ou quando exigido por disposição legal, poderá ser solicitada a apresentação do documento original ou de cópia autenticada.

6.26.1. Não serão efetuadas autenticações de documentos pelos servidores desta Administração, em razão da dispensa prevista na Lei Municipal nº 5.082, de 2018.

6.26.2. O Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei Municipal nº 5.082, de 2018.

7. DA ANÁLISE TÉCNICA DA SOLUÇÃO OFERTADA – PROVA DE CONCEITO (POC)

7.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá agendar a data da realização da Prova de Conceito - POC no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a convocação formal pela Pregoeira.

7.1.1. A Prova de Conceito terá início em prazo não inferior a 7 (sete) dias corridos, contados da convocação da licitante, devendo ser informados previamente a data, o horário, o local ou meio de realização e as demais condições necessárias à sua execução.

7.1.2. A Prova de Conceito será realizada pela própria licitante, mediante demonstração prática da solução ofertada, observados os procedimentos, cenários de teste e critérios estabelecidos no Anexo I – Roteiro da Prova de Conceito, integrante do Termo de Referência.

7.1.3. A Prova de Conceito será realizada de forma remota, em ambiente próprio de testes da licitante, com duração máxima de 10 (dez) horas, destinada à demonstração e validação do atendimento aos requisitos técnicos e funcionais selecionados para avaliação, conforme estabelecido no Termo de Referência e em seu Anexo I.

7.1.4. A realização da Prova de Conceito observará o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Concórdia, compreendido das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, ficando suspensa a contagem do prazo durante o intervalo entre os períodos de expediente.

7.1.4.1. A contagem do prazo de 10 (dez) horas terá início a partir do momento em que a Comissão de Avaliação registrar, na sessão, que o ambiente virtual disponibilizado pela licitante encontra-se acessível e em condições para o início da demonstração, sendo computado exclusivamente o período destinado à realização da Prova de Conceito durante o horário estabelecido no item 7.1.4.

7.1.4.2. Atingido o limite de 10 (dez) horas, a apresentação não será interrompida pela Comissão de Avaliação, podendo a licitante, caso assim entenda, concluir a demonstração em andamento. O extrapolamento do prazo máximo estabelecido implicará, contudo, a



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

reprovação da licitante na Prova de Conceito, independentemente da conclusão da apresentação, devendo a ocorrência ser registrada pela Comissão.

7.1.5. A Prova de Conceito tem por objetivo verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais selecionados para demonstração no Anexo I do Termo de Referência, observados os critérios e percentuais mínimos de atendimento nele estabelecidos, constituindo etapa de análise e aceitação da proposta, não se confundindo com a fase de habilitação ou de implantação da solução.

7.1.5.1. A Prova de Conceito terá caráter demonstrativo e avaliativo, não sendo exigidas, nesta etapa, a migração da base de dados do Município, a parametrização definitiva do ambiente ou a reprodução da estrutura organizacional da CONTRATANTE.

7.1.6. A apresentação do sistema será acompanhada pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pela Administração, a qual será responsável pela análise técnica e objetiva da solução apresentada, nos termos do Edital e do Termo de Referência, com a participação de, no mínimo, um representante do SEPLAN-CPD – Centro de Processamento de Dados.

7.1.7. A aprovação da solução pela Comissão de Avaliação não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades quanto ao pleno atendimento das especificações contratuais, inclusive em relação a eventuais desconformidades constatadas durante a implantação ou execução do contrato.

7.1.8. Durante a Prova de Conceito, a Comissão ou Equipe Técnica poderá solicitar a repetição de procedimentos, esclarecimentos acerca das funcionalidades demonstradas ou a execução dos cenários de teste previstos no Anexo I, exclusivamente para possibilitar a adequada verificação do requisito avaliado.

7.1.9. A realização da Prova de Conceito será gravada em áudio e vídeo, para fins de registro, transparência, fiscalização e instrução do procedimento licitatório. Os participantes deverão ser previamente cientificados acerca da gravação e de sua finalidade, em observância à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

7.2. Do Rito da Prova de Conceito

7.2.1. A Prova de Conceito ocorrerá observando-se o seguinte rito:

- a) leitura, pela licitante, de forma sequencial e em voz alta, de cada funcionalidade a ser demonstrada, conforme o roteiro estabelecido no Anexo I do Termo de Referência;
- b) demonstração prática, em tempo real, da funcionalidade correspondente no sistema ofertado;
- c) verificação, pela Comissão de Avaliação, do atendimento ao requisito demonstrado, mediante os critérios objetivos estabelecidos no Anexo I do Termo de Referência.

7.2.2. A demonstração observará a sequência dos requisitos estabelecidos no Anexo I do Termo de Referência, não sendo permitida a demonstração de funcionalidade subsequente sem que a anterior seja considerada concluída pela Comissão de Avaliação.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

7.2.2.1. Será admitida a demonstração de funcionalidades por meio de nomenclatura, organização de menus ou fluxo operacional diverso daquele descrito no Anexo I, desde que seja possível verificar objetivamente o atendimento à finalidade e ao resultado funcional exigidos.

7.2.3. Durante a demonstração, a Comissão de Avaliação poderá, a qualquer tempo, formular questionamentos técnicos, solicitar esclarecimentos ou requerer a execução de funcionalidades correlatas, desde que vinculadas às exigências e aos cenários de teste previstos no Anexo I do Termo de Referência, vedada a inclusão de requisitos ou condições de avaliação não previstos no instrumento convocatório.

7.3. Dos Critérios de Avaliação

7.3.1. A avaliação da Prova de Conceito será realizada com base em critérios objetivos, exclusivamente aqueles definidos no Anexo I do Termo de Referência, mediante o preenchimento de *checklist* específico, no qual cada requisito será registrado como "ATENDE" ou "NÃO ATENDE".

7.3.2. Para fins de avaliação, serão considerados atendidos apenas os requisitos integralmente demonstrados, não sendo admitida avaliação parcial de funcionalidades.

7.3.3. Para aprovação na Prova de Conceito, deverão ser atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos classificados como **OBRIGATÓRIOS**;
- b) atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos requisitos classificados como **FUNCIONAIS ESSENCIAIS**;
- c) atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos requisitos classificados como **COMPLEMENTARES**.

7.3.4. A Prova de Conceito será considerada REPROVADA caso não sejam atingidos os percentuais mínimos de atendimento estabelecidos no item anterior, observados os critérios de avaliação previstos no Anexo I do Termo de Referência.

7.3.4.1. O não atendimento de qualquer requisito classificado como OBRIGATÓRIO implicará a reprovação da licitante na Prova de Conceito.

7.3.5. Os requisitos classificados como FUNCIONAIS ESSENCIAIS e COMPLEMENTARES eventualmente não atendidos na Prova de Conceito, dentro das respectivas margens de tolerância admitidas, permanecerão como obrigações contratuais, devendo ser disponibilizados, configurados ou implementados até a entrada em produção da solução, observado o prazo estabelecido no Termo de Referência.

7.3.6. A apuração do resultado final da Prova de Conceito, inclusive quanto ao atendimento dos percentuais mínimos estabelecidos para cada grupo de requisitos, será realizada após a conclusão da demonstração pela licitante, assegurada a apresentação dos requisitos previstos



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

no Anexo I, ainda que, durante sua realização, seja constatado o não atendimento de requisito OBRIGATÓRIO ou a impossibilidade de atingir os percentuais mínimos estabelecidos, observado, em qualquer caso, o prazo máximo previsto no item 7.1.3.

7.3.7. A avaliação abrangerá exclusivamente os requisitos e funcionalidades selecionados para demonstração no Anexo I – Roteiro da Prova de Conceito, não sendo exigida, nesta etapa, a demonstração dos demais requisitos previstos no Termo de Referência.

7.4. Das Condições da Demonstração

7.4.1. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos técnicos, equipamentos e acessos necessários à demonstração do sistema, inclusive ambiente de testes, base de dados simulada e credenciais de acesso, assumindo integral responsabilidade pela apresentação.

7.4.1.1. O acesso ao ambiente remoto será realizado por meio de link eletrônico disponibilizado pela licitante, na forma e no prazo definidos na convocação para a Prova de Conceito.

7.4.1.2. Os dados, documentos ou demais elementos eventualmente fornecidos pela Administração para utilização na Prova de Conceito serão disponibilizados em igualdade de condições a todos os licitantes interessados, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

7.4.2. Será permitida a participação das demais licitantes nas sessões de demonstração, limitada a 1 (um) representante por empresa, sendo vedada qualquer manifestação durante a apresentação. O interesse em participar deverá ser manifestado formalmente, previamente à realização da Prova de Conceito, mediante:

- a) registro no chat do Portal de Compras Públicas; ou
- b) protocolo por meio do sistema 1Doc.

7.4.2.1. Para a Prova de Conceito, a licitante responsável pela apresentação deverá disponibilizar acesso remoto à sessão a todas as licitantes que tenham manifestado interesse, em condições iguais e simultâneas, exclusivamente para fins de acompanhamento da demonstração, resguardadas eventuais informações legalmente protegidas ou de acesso restrito.

7.4.3. Todos os custos necessários à realização da Prova de Conceito serão de responsabilidade da licitante, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento, independentemente do resultado da avaliação.

7.5. Do Resultado da Prova de Conceito

7.5.1. Após a conclusão da Prova de Conceito, a Comissão de Avaliação emitirá relatório circunstanciado, contendo a identificação dos requisitos atendidos e não atendidos, os resultados da avaliação e a conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

7.5.2. Na hipótese de reprovação da solução, a decisão deverá ser motivada, com indicação objetiva dos requisitos e critérios de aceitabilidade não atendidos, sendo a licitante desclassificada e convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação das propostas, para realização da Prova de Conceito nas mesmas condições.

7.5.3. As datas e horários das Provas de Conceito serão divulgados pela Pregoeira por meio do chat do Portal de Compras Públicas às licitantes participantes do certame.

7.5.4. O resultado da Prova de Conceito será formalizado nos autos do processo licitatório, acompanhado do relatório circunstanciado da Comissão de Avaliação, para subsidiar a decisão da Pregoeira quanto à aceitação ou desclassificação da proposta.

7.6. Disposições Finais

7.6.1. A realização e aprovação na Prova de Conceito constituem condição para a aceitação da proposta, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e de seu Anexo I, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.2. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação da futura CONTRATADA de atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, inclusive aqueles não submetidos à demonstração, devendo estar implementados e em funcionamento, até a entrada em produção, todos os requisitos definidos como necessários à operação da solução.

7.6.3. As funcionalidades ou configurações exigidas no Termo de Referência que não integrem o escopo da Prova de Conceito deverão ser disponibilizadas, configuradas ou implementadas durante a etapa de implantação, quando necessárias à entrada em produção, observado o prazo estabelecido no referido documento.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, dará início à sessão pública na data e no horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas registradas no sistema, observados os procedimentos de classificação e julgamento previstos neste Edital.

8.1.1. Na análise inicial das propostas, o Pregoeiro verificará os valores registrados no sistema, especialmente quanto à existência de valores manifestamente incompatíveis com o objeto da contratação ou decorrentes de aparente erro de preenchimento ou digitação, adotando as providências cabíveis antes da abertura da etapa de lances.

8.2. A sessão pública será realizada e acompanhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, nos termos do art. 17, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Quando houver necessidade de continuidade da sessão em momento posterior, a comunicação às licitantes observará o disposto no item 6.4.1 deste Edital.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar seus lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo imediatamente informadas do recebimento e do respectivo valor registrado.

9.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo **VALOR GLOBAL**, observados o horário estabelecido para a etapa competitiva e as demais regras previstas neste Edital e no sistema eletrônico.

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema eletrônico, observado o intervalo mínimo de diferença entre os lances, quando estabelecido para o certame.

9.4. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, e o intervalo entre os lances dos participantes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, observadas as regras operacionalizadas pelo sistema eletrônico.

9.5. Durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico informará às licitantes, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante que o tenha ofertado.

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

9.7. Durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico informará às licitantes, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante que o tenha ofertado.

9.8. DO MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

9.8.1. Será adotado o modo de disputa ABERTO E FECHADO, no qual a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

9.8.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.8.3. Encerrada a etapa prevista no item anterior, o sistema eletrônico abrirá oportunidade para que a licitante autora da oferta de menor valor e as autoras das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

9.8.3.1. Na etapa de lance final e fechado, a licitante poderá manter o último lance apresentado na etapa aberta ou apresentar melhor lance.

9.8.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições previstas no item 8.7.3, o sistema eletrônico permitirá que as licitantes autoras dos melhores lances subsequentes, na



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

9.8.5. Encerrados os prazos para apresentação dos lances finais e fechados, o sistema eletrônico ordenará e divulgará os lances segundo a ordem de classificação.

9.8.6. As licitantes deverão observar as mensagens e os avisos emitidos pelo sistema eletrônico durante a etapa competitiva, os quais informarão a abertura e o encerramento das etapas e os respectivos prazos para apresentação dos lances.

9.9. Quando a licitação prever a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), encerrada a etapa de lances, caso a proposta mais bem classificada não tenha sido apresentada por empresa beneficiária e haja proposta enquadrada na situação de empate prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o sistema eletrônico indicará a ordem de classificação para o exercício do direito de preferência.

9.9.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada dentre aquelas enquadradas na situação prevista no item anterior será convocada pelo sistema eletrônico para apresentar proposta de preço inferior à proposta até então mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9.9.2. Não sendo exercido o direito de preferência, serão convocadas as demais Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem na situação de empate, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

9.9.3. Para fins deste item, considera-se empate a situação em que a proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrada a etapa de lances e, quando cabível, aplicados os critérios de desempate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

10.2. Para fins de julgamento, será considerado o valor resultante da etapa de lances e de eventual negociação, observadas as condições da proposta apresentada pela licitante e, quando solicitada, da proposta readequada.

10.3. O relatório de vencedores disponibilizado pelo Portal de Compras Públicas integrará os registros do procedimento licitatório, sem prejuízo das condições constantes da proposta apresentada pela licitante e de sua proposta readequada, quando exigida.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

10.4. A proposta deverá ser firme e precisa, limitada estritamente ao objeto deste Edital, não sendo admitidas alternativas de preço ou condições que possam resultar em mais de um resultado para a contratação.

10.5. A proposta deverá observar as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo desclassificada quando não atender às especificações do objeto ou apresentar desconformidade com outras exigências editalícias, desde que o vício seja insanável ou não possa ser corrigido mediante diligência sem alteração da substância da proposta.

10.6. Caso a proposta classificada em primeiro lugar seja desclassificada ou a licitante seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda às condições estabelecidas neste Edital.

10.7. Havendo dúvida quanto às características ou especificações do produto ou serviço ofertado, o Pregoeiro poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar as informações constantes da proposta, inclusive mediante solicitação de declaração, ficha técnica, catálogo ou outro documento pertinente, observados os procedimentos previstos no item 6.20 e seus subitens deste Edital, vedada a substituição do produto, da marca ou das características originalmente ofertadas.

10.7.1. Caso, após a realização da diligência, não seja possível comprovar a conformidade do produto ou serviço ofertado com as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, a proposta será desclassificada.

10.8. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registrada no sistema eletrônico, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

11. DA ANÁLISE TÉCNICA

11.1. Havendo necessidade de análise técnica de documentos, propostas, produtos, amostras, especificações ou de quaisquer outros elementos relacionados ao objeto da licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar o processo à unidade demandante ou consultar outras Unidades Administrativas que detenham conhecimento técnico pertinente à matéria, nos termos do Decreto Municipal nº 7.090/2023.

11.2. A manifestação técnica deverá indicar, de forma fundamentada, o atendimento ou não às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, quanto aos aspectos submetidos à análise.

11.3. Recepcionada a manifestação técnica, o Pregoeiro dela se valerá como subsídio para sua decisão, nos termos do parágrafo único do art. 4º do Decreto Municipal nº 7.090/2023, cabendo-lhe adotar as providências necessárias ao prosseguimento do certame, inclusive a realização de diligências, quando cabíveis.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

11.4. Caso, após a análise da manifestação técnica e a realização das diligências cabíveis, o Pregoeiro decida pela desclassificação da proposta ou pela inabilitação da licitante, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para os procedimentos cabíveis, inclusive negociação, quando pertinente.

11.5. Concluídas as fases de julgamento e habilitação e encerrada a fase recursal, o processo será encaminhado à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

12. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser apresentados até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico** disponível no Portal de Compras Públicas.

12.1.1. O Pregoeiro receberá os pedidos de esclarecimentos e as impugnações e os encaminhará à Autoridade Competente para análise e decisão, devendo a respectiva resposta ser divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.2. O acolhimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento que resulte em alteração do Edital e comprometa a formulação das propostas implicará nova divulgação do instrumento convocatório, observados os mesmos prazos e procedimentos da divulgação inicial.

12.1.2.1. Quando a alteração decorrente do acolhimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento não comprometer a formulação das propostas, será mantida a data prevista para abertura do certame.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital caberá recurso nos casos previstos no art. 165, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, por meio de formulário próprio do sistema eletrônico, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, conforme o caso, sob pena de preclusão.

13.1.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, contado da liberação do sistema eletrônico para essa finalidade.

13.1.2.1. É responsabilidade das licitantes acompanhar as comunicações e os atos realizados no sistema eletrônico e manifestar a intenção de recorrer no prazo estabelecido.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

13.1.3. Manifestada a intenção de recorrer, a licitante disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, por meio do sistema eletrônico, contado da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.1.4. As demais licitantes serão intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2. A ausência de manifestação da intenção de recorrer no prazo estabelecido importará a preclusão do direito de recurso quanto ao ato praticado.

13.3. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, 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 Competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4. O recurso terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.6. A decisão do recurso será motivada e disponibilizada aos interessados por meio do sistema eletrônico.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Recebido o processo, a Autoridade Competente adotará uma das providências previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Nos casos de anulação ou revogação da licitação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA

15.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada, por meio de Ofício encaminhado pela plataforma 1Doc, para assinatura do contrato, cuja minuta consta do Anexo “B” deste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste Edital.

15.1.1. O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do envio do Ofício pela plataforma 1Doc ao e-mail do preposto indicado pela adjudicatária.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

15.1.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2. O contrato deverá ser assinado digitalmente pela plataforma 1Doc ou mediante certificação digital ICP-Brasil, nos termos do Decreto Municipal nº 6.667, de 21 de junho de 2021.

15.1.3. Antes da formalização do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal da adjudicatária, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e verificará a manutenção das condições de habilitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.4. Constatado o não atendimento às condições exigidas para a contratação, serão adotadas as providências cabíveis, podendo a adjudicatária decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

15.2. Na hipótese de a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela adjudicatária.

15.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

15.3.1. Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária; ou

15.3.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.4. O prazo para assinatura do contrato pelas licitantes convocadas nos termos dos itens 15.2 e 15.3 será o estabelecido no item 15.1.1 deste Edital.

15.5. O prazo de vigência contratual será o estabelecido na Minuta de Contrato constante do Anexo “B” deste Edital.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constituem infrações administrativas praticadas pela licitante as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 relacionadas ao procedimento licitatório ou à fase antecedente à contratação, especialmente aquelas relativas à participação no certame, à manutenção da proposta, à celebração do contrato e à apresentação de documentos e



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

declarações.

16.2. A licitante que praticar qualquer das infrações previstas no item anterior ficará sujeita, conforme a natureza e a gravidade da conduta, às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios legais para sua aplicação.

16.3. A apuração das infrações administrativas relacionadas ao procedimento licitatório observará o processo administrativo sancionatório previsto no Decreto Municipal nº 10.303/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.4. Constatados indícios de infração administrativa, o Pregoeiro promoverá o registro da ocorrência nos autos do processo licitatório, com a descrição dos fatos e a juntada dos documentos pertinentes e, verificada a existência de elementos mínimos para sua apuração, encaminhará os autos à Autoridade Competente para avaliação quanto à instauração do processo administrativo sancionatório, nos termos dos arts. 27 e 28 do Decreto Municipal nº 10.303/2026.

16.5. A instauração do processo administrativo sancionatório não impedirá a continuidade do procedimento licitatório, salvo quando a apuração dos fatos puder comprometer a regularidade ou a segurança jurídica da contratação, nos termos do art. 28, § 2º, do Decreto Municipal nº 10.303/2026.

16.6. A aplicação das sanções administrativas observará os procedimentos, competências, prazos, critérios de dosimetria e recursos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.303/2026.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado de acordo com as condições estabelecidas no Decreto nº 7.893, de 27 de dezembro de 2023.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A apresentação da proposta implica ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante o procedimento licitatório.

18.2. As informações, orientações ou esclarecimentos prestados verbalmente por agentes ou servidores da Administração não produzirão efeitos para fins de alteração ou interpretação das condições deste Edital, prevalecendo as informações e os esclarecimentos formalmente divulgados pelos meios previstos neste instrumento.

18.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente, conforme as respectivas atribuições, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis e nas demais normas pertinentes.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

18.4. Os atos do procedimento licitatório serão realizados preferencialmente por meio eletrônico, observados os sistemas e os meios de comunicação indicados neste Edital.

18.5. Todos os horários indicados neste Edital e nas comunicações realizadas durante o procedimento licitatório observarão o horário oficial de Brasília/DF.

18.6. Para fins de contagem dos prazos em dias úteis previstos neste Edital, será considerado o expediente da Prefeitura Municipal de Concórdia, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, ressalvados os feriados, pontos facultativos e demais hipóteses em que não houver expediente administrativo.

18.7. Os esclarecimentos relativos à operacionalização do certame poderão ser obtidos junto à Diretoria de Compras do Município de Concórdia, por meio eletrônico via sistema 1Doc, pelo telefone/WhatsApp (49) 3441-2106 ou pelo e-mail camila@concordia.sc.gov.br.

19. DOS ANEXOS DO EDITAL

19.1. Integram o presente Edital, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) **Anexo “A”** – TERMO DE REFERÊNCIA
- b) **Anexo “B”** – MINUTA DE CONTRATO

Concórdia, SC, data registrada na assinatura.

MAURO FRETTA

Secretário Municipal de Planejamento



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA ESTADO DE SANTA CATARINA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC

ANEXO “A”

TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência e, quando houver, os demais documentos que o integram encontram-se disponíveis para download no site oficial do Município de Concórdia (www.concordia.sc.gov.br), na seção de Licitações, juntamente com este Edital.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA ESTADO DE SANTA CATARINA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC

ANEXO “B”

MINUTA DE CONTRATO

A **Minuta do Contrato**, parte integrante deste processo, encontra-se disponível para download no site oficial do Município de Concórdia (www.concordia.sc.gov.br), na seção de Licitações, juntamente com este Edital.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 21A3-8B3A-0B84-0E54

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAURO ACIR FRETTE (CPF 038.XXX.XXX-85) em 28/10/2026 14:53:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 28/10/2026 às 14:53 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/21A3-8B3A-0B84-0E54>



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA ESTADO DE SANTA CATARINA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC

ANEXO “B”

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO QUE CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA E A
EMPRESA _____

O **MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, com sede na Rua Leonel Mosele, nº 62, Centro, Concórdia/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FÁBIO LUIS FERRI, inscrito no CPF sob nº 014.329.859-30, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo(a) seu(ua) _____, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 161/2026 – PMC, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7.090, de 22 de fevereiro de 2023, do Decreto Municipal nº 10.303, de 28 de maio de 2026, com suas alterações, e, subsidiariamente, quando aplicável, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como das demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade *Software as a Service* (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia, em conformidade com as especificações constantes no Edital e seus Anexos.

1.2. Ficam vinculados a esta contratação, independentemente de transcrição, e obrigam as partes em todos os seus termos: o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº 161/2026 – PMC e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de implantação em até 10 (dez) dias, contados da assinatura do Contrato, mediante reunião inicial com a CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

para alinhamento das atividades e apresentação do cronograma de implantação.

2.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de implantação, garantindo que a solução esteja plenamente implantada e apta à utilização até o encerramento da vigência do Contrato nº 153/2026, consideradas eventuais alterações de seu prazo de vigência, observado, em qualquer hipótese, o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos para a conclusão da implantação, contado da disponibilização, pela CONTRATANTE, dos dados e demais elementos necessários à execução da migração, conforme estabelecido no item 6.2.5 do Termo de Referência, não podendo o encerramento do contrato anterior implicar a redução desse prazo

2.1.2. A data de início da operação da nova solução será definida pela CONTRATANTE, considerando o término da vigência do Contrato nº 153/2026, inclusive eventual alteração de seu prazo de vigência, de modo a assegurar a adequada transição entre as soluções e a continuidade dos serviços, sem interrupção das atividades administrativas, observada a prévia homologação da implantação.

2.2. Os serviços deverão ser prestados predominantemente de forma remota, mediante disponibilização da solução em ambiente web, para acesso pelas Unidades Administrativas do Município de Concórdia/SC.

2.2.1. As atividades que, por sua natureza ou por necessidade da CONTRATANTE, demandem execução presencial, especialmente aquelas relacionadas à implantação e ao treinamento, serão realizadas nas dependências indicadas pelo Município de Concórdia/SC, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

2.3. Concluídos os serviços de implantação, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE sua conclusão, para fins de validação e homologação da solução, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

2.4. Os serviços continuados de disponibilização da solução, na modalidade Software as a Service (SaaS), terão início a partir da data definida pela CONTRATANTE para o início da operação da nova solução, após a homologação formal da implantação, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.4.1. A remuneração mensal pelos serviços continuados será devida a partir do início da operação da solução, observadas as condições de recebimento e pagamento estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

2.5. A entrega dos bens ou a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados, observadas as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência.

2.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital ou no Termo de Referência.

2.6.1. Constatados vícios, defeitos, incorreções ou outras irregularidades na implantação da solução, a CONTRATADA será notificada para promover as correções necessárias, às suas



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

expensas, dentro do prazo de implantação, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O presente Contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que haja interesse da CONTRATANTE e sejam observados os requisitos legais para a prorrogação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A vigência contratual compreenderá, inicialmente, a etapa de implantação da solução, sendo que a execução dos serviços continuados de disponibilização mensal da solução terá início em ____ de _____ de _____. [Indicar a data de início da execução dos serviços continuados, considerando o encerramento da vigência do Contrato nº 153/2026, observadas a conclusão e a homologação da implantação, conforme estabelecido na Cláusula Segunda deste Contrato.]

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. Pela prestação dos serviços e locação dos sistemas previstos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

4.1.1. Pelos serviços de implantação, treinamento e parametrização inicial do software o valor de R\$ _____ (_____).

4.1.2. Pela locação do sistema o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizando o valor total R\$ _____ (_____).

4.2. O valor acima inclui todas as despesas ordinárias diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e quaisquer outros custos necessários para o cumprimento integral do objeto contratado.

4.3. As despesas decorrentes deste contrato serão custeadas pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº 354, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão realizados conforme o Decreto nº 7.893, de 27 de dezembro de 2023, que regula a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relacionadas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e execução de obras no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica, direta ou indireta.

5.2. As notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA deverão conter as seguintes informações: número do Contrato e número da Ordem de **Compra/Empenho**.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

5.3. Os recursos para pagamento do objeto deste contrato serão provenientes de recursos próprios do Município de Concórdia.

5.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

5.5. Em conformidade com o Decreto Federal nº 7.507, de 2011, os pagamentos preferencialmente serão efetuados em conta corrente mantida no Banco do Brasil S.A. Caso a conta bancária seja de outra instituição financeira, as tarifas bancárias decorrentes da transferência serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA.

5.6. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA verificar a compatibilidade de sua atividade econômica com o objeto contratado e os bens ou serviços a serem fornecidos ou prestados, bem como assegurar a regularidade de seu cadastro fiscal junto ao Município para a emissão da nota fiscal correspondente.

5.7. O pagamento correspondente aos serviços de implantação será realizado em parcela única, após a conclusão da implantação e sua homologação pela CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DO OBJETO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar o adequado funcionamento da solução, responsabilizando-se pela correção de falhas, erros, defeitos ou inconsistências identificadas durante a execução dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.2. A garantia compreenderá os serviços e funcionalidades integrantes da solução contratada, incluindo as atividades de manutenção corretiva, atualização e suporte técnico necessárias à manutenção de seu regular funcionamento, devendo os atendimentos ser registrados e acompanhados por meio do sistema de chamados técnicos disponibilizado pela CONTRATADA, observados os níveis e prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3. As correções realizadas no âmbito da garantia não poderão implicar perda, alteração indevida ou comprometimento da integridade dos dados e das funcionalidades da solução

6.4. A CONTRATADA deverá observar os níveis de atendimento **estabelecidos a seguir para os chamados de suporte técnico**, prestado em **língua portuguesa (Brasil)**, por meio dos canais de suporte (service desk) disponibilizados.

Severidade	Caracterização	Prazo atendimento para	Prazo solução para
ALTA	Indisponibilidade total da solução ou ocorrência que impeça a utilização	até 1 hora	até 24 horas



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

	de funcionalidade essencial à continuidade das atividades da CONTRATANTE.		
MÉDIA	Falha de funcionalidade que não provoque indisponibilidade total da solução, mas comprometa seu funcionamento ou desempenho.	até 4 horas	até 48 horas
BAIXA	Ocorrências de baixa criticidade relacionadas a configurações, ajustes ou atualizações que não comprometam a continuidade da utilização da solução.	até 8 horas	até 72 horas
INFORMATIVO	Solicitações de informações, orientações ou esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização da solução.	até 16 horas	até 72 horas

6.4.1. Os prazos serão contados a partir do registro do chamado nos canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA.

6.4.2. As solicitações que envolvam desenvolvimento, implementação de novas funcionalidades ou alterações evolutivas da solução não se submetem aos prazos de solução previstos no item 6.4, devendo o respectivo prazo ser definido de acordo com a natureza e a complexidade da demanda, mediante alinhamento com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será admitida a subcontratação de serviços acessórios ou complementares de infraestrutura tecnológica necessários ao funcionamento da solução, tais como serviços de datacenter, hospedagem, computação em nuvem, telecomunicações, conectividade, links de internet, infraestrutura de rede, fornecimento de energia e serviços correlatos.

7.2. A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a CONTRATANTE pela execução do objeto, inclusive quanto à disponibilidade, segurança,



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

desempenho, continuidade dos serviços e atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

7.3. Os serviços subcontratados deverão observar os requisitos técnicos, de segurança da informação, proteção de dados, localização da infraestrutura, disponibilidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.4. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, quando solicitado, os terceiros responsáveis pela prestação dos serviços subcontratados, sem prejuízo da comprovação dos requisitos de infraestrutura exigidos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses e pelas formas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 10.303, de 28 de maio de 2026, com suas alterações.

8.2. A extinção unilateral do contrato dependerá de processo administrativo específico, regularmente instruído, com decisão motivada da autoridade competente, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 10.303, de 2026, com suas alterações.

8.3. A CONTRATANTE poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observadas as condições e os prazos previstos no art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. A extinção contratual não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, observado o disposto no art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. A extinção do contrato não prejudica a adoção das medidas administrativas, sancionatórias, indenizatórias ou de continuidade da execução cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 10.303, de 2026, com suas alterações.

CLÁUSULA NONA - DOS REAJUSTES

9.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado a partir de 19 de outubro de 2026.

9.2. Após o período de 1 (um) ano, contado da data indicada no item 9.1, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços serão reajustados pela CONTRATANTE com base no índice IPCA-IBGE, aplicável exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após o transcurso do período anual.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

9.3.1. Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE utilizará a última variação conhecida para cálculo provisório, com posterior ajuste da diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.3.2. O índice definitivo será obrigatoriamente utilizado para o cálculo definitivo do reajuste.

9.3.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado o índice substituto previsto na legislação aplicável.

9.3.4. Na ausência de previsão legal de índice substituto, será adotado novo índice oficial que reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante acordo entre as partes.

9.3.5. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, ou, excepcionalmente, por Termo Aditivo, na hipótese de indisponibilidade do sistema para sua formalização por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelos fiscais e pelo gestor do contrato e prestar os esclarecimentos e informações por eles solicitados.

10.1.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

10.1.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.4. Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis referentes ao objeto deste contrato aos servidores da Administração Pública e aos órgãos de controle interno e externo.

10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, os bens ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.6. Arcar com os ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, incluindo custos variáveis, salvo ocorrência de algum dos eventos previstos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente após tomar conhecimento, quaisquer circunstâncias que possam comprometer ou impedir o cumprimento das obrigações ou dos prazos estabelecidos, apresentando a respectiva justificativa e comprovação.

10.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.9. Cumprir, durante toda a execução do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como outras reservas previstas em normas específicas, comprovando seu atendimento quando solicitado pela CONTRATANTE.

10.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à execução do objeto.

10.1.12. Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado e habilitado, quando exigido pela natureza do objeto ou pela legislação aplicável.

10.1.13. Substituir, mediante solicitação fundamentada da CONTRATANTE, empregado ou profissional cuja atuação comprometa a adequada execução do objeto ou esteja em desacordo com as condições da contratação.

10.1.14. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato, quando exigível em razão da natureza do objeto.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme disposto no contrato e seus anexos.

10.2.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos no contrato e seus anexos.

10.2.3. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre vícios, defeitos ou incorreções no objeto contratado, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme os valores, prazos e condições estipulados no contrato.

10.2.6. Adotar as providências cabíveis diante de irregularidades verificadas na execução contratual, observados os procedimentos previstos na legislação e na regulamentação municipal aplicáveis.

10.2.7. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, nos termos e prazos previstos no art. 123 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

10.2.8. A fiscalização ou o acompanhamento da execução pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos decorrentes da execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 10.303, de 28 de maio de 2026, com suas alterações.

11.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias.

11.2.1. Ultrapassado o prazo de 10 (dez) dias de atraso, poderá ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo das demais sanções e medidas cabíveis, inclusive a extinção contratual, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 10.303, de 2026, com suas alterações.

11.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderá ser aplicada multa de até 30% (trinta por cento), calculada:

I – na hipótese de inexecução parcial, sobre o valor da obrigação inadimplida;

II – na hipótese de inexecução total, sobre o valor do contrato.

11.4. Para fins desta cláusula, considera-se valor da obrigação inadimplida o valor correspondente à parcela, item, etapa, serviço ou fornecimento não executado, executado em atraso ou executado em desacordo com as condições contratuais, conforme o caso.

11.5. A aplicação das multas previstas nesta cláusula não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE.

11.6. A retenção cautelar de créditos e a compensação dos valores decorrentes das multas observarão o disposto no Decreto Municipal nº 10.303, de 2026, com suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. O Contrato poderá ser alterado, mediante a devida justificativa, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.1.1. As alterações que não caracterizem modificação do contrato e possam ser registradas por simples apostila serão formalizadas na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese de utilização de Termo Aditivo por indisponibilidade do sistema para sua formalização por apostilamento.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

12.2. O encaminhamento do Termo Aditivo para assinatura poderá ser realizado de forma eletrônica, por meio do sistema 1Doc, utilizando o e-mail do preposto indicado pela CONTRATADA.

12.2.1. Os Termos Aditivos deverão, preferencialmente, ser assinados digitalmente, utilizando certificado digital ICP-Brasil, conforme o disposto no Decreto nº 6.667, de 2021.

12.2.1.1. Caso a CONTRATADA não possua certificado digital ICP-Brasil, a assinatura poderá ser realizada eletronicamente pelo sistema 1Doc.

12.3. Para a celebração do Termo Aditivo, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando a respectiva documentação quando solicitada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREPOSTO

13.1. A CONTRATADA designa como seu preposto o Sr. _____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo/função de _____, para representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução do contrato.

13.2. A substituição do preposto deverá ser previamente comunicada à CONTRATANTE e formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FISCAL DE CONTRATO

14.1 Fica designado como Fiscal Técnico o servidor Marcos José Klein, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, e-mail marcos.klein@concordia.sc.gov.br, telefone (49) 3441-2166.

14.2. Fica designado como Fiscal Administrativo o servidor Pedro Matheus Fagundes de Lima, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, e-mail pedro.lima@concordia.sc.gov.br, telefone (49) 3441-2118.

14.3. As atividades dos fiscais designados serão regidas pelo Decreto nº 7.090, de 22 de fevereiro de 2023, e pelo Decreto nº 10.303, de 28 de maio de 2026, com suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação do presente contrato no Portal Nacional



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como a sua divulgação no Portal do Município, em atendimento ao disposto no art. 91, caput, da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os atos normativos expedidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência deste contrato.

17.2. Os termos relativos à proteção de dados pessoais utilizados neste contrato terão os significados atribuídos pela LGPD e pela regulamentação da ANPD.

17.3. Quando a CONTRATADA realizar tratamento de dados pessoais em nome da CONTRATANTE, deverá fazê-lo exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato e de acordo com as instruções lícitas da CONTRATANTE, vedado o tratamento para finalidade diversa, salvo quando exigido por lei ou determinação de autoridade competente.

17.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência do contrato, observados os requisitos previstos na LGPD e nas normas expedidas pela ANPD.

17.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente após tomar conhecimento, a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em decorrência deste contrato, fornecendo as informações necessárias para a adoção das providências cabíveis, nos termos da LGPD e da regulamentação da ANPD.

17.6. Encerrado o tratamento de dados pessoais decorrente do contrato, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver os dados pessoais tratados, conforme orientação da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de conservação autorizadas pela LGPD ou por outra norma aplicável.

17.7. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, as informações e os documentos necessários à demonstração do cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 7.090, de 2023, do Decreto Municipal nº 10.303, de 2026, com suas alterações, e das demais normas aplicáveis à contratação.

18.2. Supletivamente, serão aplicados os princípios da teoria geral dos contratos e as



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021, inclusive, quando aplicáveis, as disposições da Lei Federal nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Concórdia, SC, para dirimir as questões decorrentes deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, para firmeza e validade do que ficou estipulado, o presente contrato é assinado pelas partes e por duas testemunhas, na forma prevista neste instrumento e na legislação aplicável.

Concórdia - SC, ____ de _____ de 2026.

CONTRATADA

Testemunhas:

FÁBIO LUIS FERRI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2C26-F0F4-09F3-0AC4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAURO ACIR FRETTE (CPF 038.XXX.XXX-85) em 28/10/2026 14:52:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 28/10/2026 às 14:53 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/2C26-F0F4-09F3-0AC4>

Parecer 1.052/2026

De: Scheila D. - PGM

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 28/10/2026 às 13:54:46

Setores envolvidos:

PGM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 322/2026 - PMC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC

1. RELATÓRIO

Trata-se processo administrativo que tem por objeto a contratação de empresa especializada para disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia.

2. APRECIÇÃO JURÍDICA

2.1 Da abrangência do parecer jurídico

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo,

portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7 A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

Não obstante, as questões eventualmente verificadas com relação à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

2.2 Da fase preparatória

O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Analisando os documentos que compõem a instrução do processo de contratação, constata-se a elaboração de estudo técnico preliminar que contém os requisitos legais, descrevendo a necessidade da contratação e apontando a solução que a unidade interessada entendeu como mais viável.

Foi elaborado termo de referência que descreve forma de entrega, requisitos, prova de conceito, dentre outros elementos necessários para a execução do serviço.

Destaca-se, entretanto, que não foram analisadas questões técnicas e de mérito dos documentos, haja vista que se tratam de estudos e projetos eminentemente técnicos.

A descrição dos requisitos e parâmetros mínimos do sistema são elementos técnicos que fogem do escopo jurídico, cabendo inteiramente aos responsáveis pela elaboração a verificação de conformidade com o mercado e possibilidade de atendimento amplo pelos concorrentes.

A pesquisa de preço foi realizada mediante busca a orçamento de fornecedores, e elaborado Mapa de Preços.

A adequação dos preços e elaboração do orçamento também é atribuição dos setores responsáveis, a quem compete a realização da pesquisa, sobretudo por se tratar de questão técnica.

Quanto à adequação orçamentária, foi apresentada reserva de dotação para cobrir a despesa, com a concordância da Secretaria da Fazenda.

Também foi elaborada minuta de edital apontando a modalidade, critério de julgamento, modo de disputa, minuta de contrato e há equipe de apoio e pregoeiro designados por decreto.

Foi certificado que a contratação está prevista no PCA de 2026.

Por fim, cabe ressaltar que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador e da necessidade da contratação. Contudo, a análise legal dos documentos apresentados leva à conclusão de que cumprem os requisitos.

2.3 Da minuta do edital

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

2.4 Da minuta do contrato

A Lei n. 14.133 prevê os requisitos que devem conter as minutas dos contratos firmados pela Administração:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado 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;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

A minuta de termo de contrato foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

2.5 Da publicidade do edital

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato em Diário Oficial, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021:

§1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo.

É o parecer. S.M.J.

—

Scheila Gross Dallagnol
Procuradora Municipal

OAB/SC 52.443



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5B04-E4D4-9C25-D43C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SCHEILA GROSS DALLAGNOL (CPF 073.XXX.XXX-95) em 28/10/2026 13:55:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 28/10/2026 às 13:55 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/5B04-E4D4-9C25-D43C>



Proc. Administrativo 5.812/2026

De: **Jaciele Tochetto** Setor: **SEMAD-DICOM-PROC - Processos**

Despacho: **11- 5.812/2026**

Para: **SEMAD-DICOM-PROC - Processos**

Assunto: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC - Sistema de gestão documental**

Concórdia/SC, 29 de Outubro de 2026

O processo foi publicado no Portal de Compras Públicas, podendo ser consultado pelo seguinte link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-concordia-47/pe-161-2026-2026-522033>

Ainda, em atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021, o processo foi divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme comprovante anexo.

—
Jaciele Tochetto

Analista de Gestão Administrativa

Edital nº PCE 161/2026

Última atualização 29/10/2026



Contratação na origem não informada

Processo Eletrônico na origem não informado

Órgão/Entidade: 83.024.257/0001-00 - MUNICIPIO DE CONCORDIA

Unidade compradora: 34001 - Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN **Localidade da Unidade:** Concórdia/SC

Órgão/Entidade sub-rogado: não informado **Unidade compradora sub-rogada:** não informada

Localidade da Unidade sub-rogada: não informada

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 29/10/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 29/10/2026 00:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 27/11/2026 08:15 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 83024257000100-1-000505/2026 **Fonte:** IPM Sistemas

Objeto:

contratação de empresa especializada para disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia, conforme detalhado no Anexo "A" do Edital.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 1.520.893,60	R\$ 0,00

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Contratos/Empenhos	Histórico
Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário	
1	Sistema web, para gestão da comunicação interna, externa, documental das unidades administrativas contemplando os seguintes módulos: Memorando; Circular; Protocolo Eletrônico; Acesso à Informação; Ofício Eletrônico; Processo Administrativo; Fluxo de Processos; Atos e Documentos Oficiais; Pareceres;	60	R\$ 24.500,00	
2	Implantação da solução, compreendendo os serviços de configuração, parametrização, migração dos dados existentes, treinamento dos usuários, testes, validação e demais atividades necessárias à entrada em produção da solução.	1	R\$ 50.893,60	

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 160/2026
Contratação de serviços

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de links de acesso à internet por meio de fibra óptica, destinados ao atendimento de diversas unidades, para o Município de Concórdia/SC. **Forma de Pregão:** Eletrônico. **Tipo:** Menor Preço - (Nova Lei de Licitações). **Recebimento das propostas:** até as 08 h e 15 min do dia 16/11/2026. **Início da Sessão:** dia 16/11/2026 as 08 h e 30 min., no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. **Informações complementares:** o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na *home page* www.concordia.sc.gov.br, link  **Licitações**. Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2167. Registrado no TCE: A332B46B2250F1E1A37CF8E4B8A6AE8E63ACC4CE Concórdia, SC, 28 de outubro de 2026.

RUDIMAR VITTO
Secretário Municipal de Gestão Urbana

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MARAVILHA
Processo Licitatório n. 134/2026

Modalidade de Pregão Eletrônico n. 134/2026.

O Secretário de Esporte, Juventude e Lazer de Maravilha - SC, senhor **EDUARDO STIELER**, juntamente com o Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em processo de Licitação na modalidade de Pregão eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br, O Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais destinados às academias utilizadas por atletas e idosos, a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Esporte e de Assistência Social, tipo Menor Preço por Item, cujo processo licitatório é regido pela Lei 14.133/21 e Lei Complementar Federal n. 123/2006 e em especial o contido no Edital e que estará recebendo as propostas eletronicamente **até às 8h do dia 17 de novembro de 2026**, procedendo a partir das 08 horas e 15 min com o início do certame. Qualquer informação poderá ser obtida no departamento de compras e licitações no horário de expediente, das 07h 30min as 11h 30min e das 13h às 17 horas. Maravilha - SC, 17 de novembro de 2026.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 170/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Nº 22/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA “COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE” PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE CONFORME LEI 11.947/2009.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE – SC CNPJ: 83.021.873/0001-08

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE SÃO LOURENÇO DO OESTE.

CNPJ: 06.032.574.0001-28.

VALOR TOTAL: R\$ 952.978,80 (novecentos e cinquenta e dois mil e novecentos e setenta e oito reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: A despesa decorrente da presente inexigibilidade será custeada através de recursos próprios do município de São Lourenço do Oeste, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2026:

75 - 08.005.12.365.4505.2065.3.3.90.00.00 Alimentacao Escolar Educacao Infantil Pré Escolar- 1.552.0000.0000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE

76 - 08.005.12.361.4505.2066.3.3.90.00.00 Alimentacao Escolar Ensino Fundamental - 1.552.0000.0000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE

77 - 08.005.12.365.4505.2074.3.3.90.00.00 Alimentação Escolar Educação Infantil Creche - 1.552.0000.0000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE

78 - 08.005.12.367.4505.2099.3.3.90.00.00 Alimentação

PERÍODO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

São Lourenço do Oeste - SC, data constante na assinatura eletrônica.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

PREFEITO MUNICIPAL

Processo Licitatório nº 306/2026

Edital de Pregão Presencial nº 070/2026.

Seara, SC., **comunica** aos interessados, que de acordo com a lei nº. 14.133/2021, estará recebendo impreterivelmente até às **08h30min** do dia **13/11/2026**, “envelopes” referentes à **seleção de empresas especializadas para prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, para atender as necessidades do município de Seara/SC.** A integral do Edital de Pregão Presencial poderá ser obtida no Departamento de Licitações do Município ou no site seara.atende.net e informações pelos telefones (49) 3452- 8311 ou 3452-8324. Seara, SC, 28 de outubro de 2026. Gilberto de Moraes Gonçalves – Prefeito.

CONTRATO 474/2026

Contratada: Deconto Soluções Elétricas Ltda.

Objeto: Instalação De Superpostes No Trevo De Acesso Ao Bairro Vederti E Outros Pontos Do Centro Da Cidade, Visando Manutenção E Ampliação Da Iluminação Pública

Valor: R\$ 81.900,00 (Oitenta e um mil e novecentos reais).

Prazo: 12 (doze) meses.

Dotação: 208 - 1. 6006. 15. 452. 110. 2.63. 0. 339000.

Chapécó, 28 de outubro de 2026.

Signatários: Nelson João Krombauer, Jamir Deconto.

TCE/SC: 4B9F63FBEB0B7E8E45B0A570B4CAB785E62AA081.

TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 139/2026 (REPUBLICAÇÃO)

Contratada: RCL Instalações Elétricas Ltda

Objeto: extinção unilateral do contrato nº 139/2026, que tem por escopo a contratação completa, englobando o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, insumos e mão de obra necessários para a instalação de superpostes de iluminação pública no trevo de acesso ao bairro vederti e em outros pontos do centro da cidade.

Chapécó, 14 de outubro de 2026

Signatários: Nelson João Krombauer.

TCE/SC 32CD4D39E678A0946EF0214C69C34001406FAD22

CONTRATO 051/2026 FMS

Contratada: Centro Odontológico Trentin Sociedade Simples.

Objeto: atendimento de demanda da secretaria de saúde para garantir a prestação do serviço de radiologia odontológica

Valor: R\$ 221.800,00 (Duzentos e vinte e um mil e oitocentos reais);

Prazo: 12 (doze) meses.

Dotação: 401,396.

Chapécó, 27 De outubro De 2026

Signatários: Ana Paula Gava, Raphael Silvio Trentin

TCE/SC: C8D2DC53D6532D14AC1D79812CF9108111E7311C

CONTRATO N.º 466/2026

ATA DE EXECUÇÃO DE PROJETOS E DECORAÇÃO DE EVENTOS LTDA

Objeto: Aquisição De Materiais, Ornamentos, Árvores Artificiais, Peças Cenográficas E Vasos Destinados À Decoração Natalina Do Município De Chapécó Para O Natal De 2026.

Valor: R\$ 29.999,70 (Vinte E Nove Mil E Novecentos E Noventa E Nove Reais E Setenta Centavos)

Prazo: 12 (Doze) Meses

Dotação: 283

Chapécó, 00 De outubro De 2026

Signatários: Luiz FELLIPE DE QUADROS BELUSSO, INGRID RODRIGUES DE ANDRADE

TCE/SC: D254C84323E1C46B6A687CE65F0EB01A9E9553D7

ATA DE REGISTROS DE PREÇOS 405/2026.

Município De Chapécó - Estado De Santa Catarina

Empresa: 65.492.838 Lurdes Clara Weschenfelder, Amalfi Comercio E Distribuição Ltda

Objeto: aquisição de óleos lubrificantes (motor e hidráulicos), destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas do município de Chapécó/SC

Valor: R\$ 97.700,00 (noventa e sete mil e setecentos reais)

Prazo Vigência: 12 (doze) meses.

Detentores Da Ata: Luiz Paulo Cararo, Lurdes Clara Weschenfelder,

Lorena Brazoloto Da Silva.

Chapécó, 22 agosto de 2026.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 305/2026 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2026. O Município de Seara/SC, **comunica** que de acordo com a lei nº. 14.133/21, estará recebendo, impreterivelmente, até às **08h30min** do dia **11/11/2026**, envelopes referentes à **SELEÇÃO DE FORNECEDORES E PROPOSTAS PARA AQUISIÇÃO DE CAIXAS GALVANIZADAS ANTIODOR PARA COLOCAÇÃO EM BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SEARA/SC.** A integral do Edital poderá ser obtida no Departamento de Licitações do Município ou no site seara.atende.net e informações pelo telefone (49) 3452-8311 ou (49) 3452-8324. Seara/SC, 28 de outubro de 2026. **Rutinei Fabiano Cordazzo** - Secretário Municipal da Cidade.

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026
Contratação de serviços

Objeto: contratação de empresa especializada para disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia, conforme detalhado no Anexo "A" do Edital. **Forma de Pregão:** Eletrônico. **Tipo:** Menor Preço - (Nova Lei de Licitações). **Recebimento das propostas:** até as 08 h e 15 min do dia 27/11/2026. **Início da Sessão:** dia 27/11/2026 as 08 h e 30 min, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. **Informações complementares:** o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na *home page* www.concordia.sc.gov.br, link  **Licitações**. Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2198. Registrado no TCE: 49C0C2CF5ECDE283D2A8169314539CA688225AA3 Concórdia, SC, 28 de outubro de 2026.

MAURO ACIR FRETTA

Secretário Municipal de Planejamento



Câmara Municipal de Palmas

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS – PARANÁ

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº11/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Palmas, Estado do Paraná, por meio do Departamento Administrativo, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Legislativo Municipal n.º 06/2025, e demais normas aplicáveis.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de publicações legais em jornal diário físico de grande no município de Palmas ou região Sudoeste do Paraná, e que possua veiculação digital, para divulgação de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Vereadores de Palmas/PR

Critério de Julgamento: **menor preço por item**

Período para entrega de proposta

Até 05/11/2026 às 08:29

Data prevista para abertura da sessão pública e envio de lances

Dia 05/11/2026 das 08:30 às 14:30

Local/Link: <https://www.gov.br/compras>

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$34.650,00 (trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais).

Id contratação PNCP: 77778728000173-1-000027/2026

Maiores Informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-feira, entre às 08:00 h às 11:30 h e 13:00 h às 17:30 h. Fone: (46)3262-1509, no endereço eletrônico www.camarapalmas.pr.gov.br, acessando o menu Licitações, ou pelo email: licitacao@camarapalmas.pr.gov.br.

Jenifer Caroline Carneiro Rodrigues

Agente de Contratação

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 163/2026
Aquisição de bens

Objeto: Registro de preço para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para o preparo de refeições na Rede de Ensino Municipal (Cmeis e Escolas), para o ano letivo de 2027. **Forma de Pregão:** Eletrônico **Tipo:** Menor Preço - (Nova Lei de Licitações). **Recebimento das propostas:** até as 08 h e 15 min do dia 30/11/2026. **Início da Sessão:** dia 30/11/2026 as 08 h e 30 min., no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. **Informações complementares:** o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na *home page* www.concordia.sc.gov.br, link  **Licitações**. Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2167. Registrado no TCE 739A9B1112DB39F4FD0DBCA74BA1B75CDBAD4E17 Concórdia, SC, 28 de outubro de 2026.

ROSANE LAZZAROTTO ROSSETTO
Secretária Municipal de Educação



Câmara Municipal de Palmas

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS – PARANÁ

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Palmas, Estado do Paraná, por meio do Departamento Administrativo, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Legislativo Municipal n.º 06/2025, e demais normas aplicáveis.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de suporte para bandeiras, mastros, ponteiros e kits de bandeiras da República Federativa do Brasil, do Estado do Paraná e do Município de Palmas/PR.

Critério de Julgamento: **menor preço por item**

Período para entrega de proposta

Até 09/11/2026 às 08:29

Data prevista para abertura da sessão pública e envio de lances

Dia 09/11/2026 das 08:30 às 14:30

Local/Link: <https://www.gov.br/compras>

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$7.729,81 (sete mil, setecentos e vinte e nove reais e oitenta e um centavos)

Id contratação PNCP: 77778728000173-1-000028/2026 

Maiores Informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações, no horário de expediente, Segunda a Sexta-feira, entre às 08:00 h às 11:30 h e 13:00 h às 17:30 h. Fone: (46)3262-1509, no endereço eletrônico www.camarapalmas.pr.gov.br, acessando o menu Licitações, ou pelo email: licitacao@camarapalmas.pr.gov.br.

Jenifer Caroline Carneiro Rodrigues

Agente de Contratação

Concórdia

PREFEITURA

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2026 – PMC - REPUBLICADO

Publicação Nº 8862550

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) 7956B40B56FA26A07BCDC1059ACD2596D20BBF1A

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2026 - PMC
Obras e Serviços de Engenharia
REPUBLICADO

Objeto: Contratação de serviço comum de engenharia, no regime de empreitada por preços máximos unitários, visando à execução de pavimentação asfáltica na Rua das Graças, Bairro Frágiosos, neste Município com recursos próprios, conforme especificações, condições e demais elementos técnicos constantes do Memorial Descritivo, dos Projetos e demais documentos que integram o Anexo "A" do Edital. Forma de Pregão: Eletrônico Tipo: Menor Preço Global Recebimento das propostas: até as 08 h e 15 min do dia 26/11/2026. Início da Sessão: dia 26/11/2026 às 08 h e 30 min., no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2113. Registro TCE nº 7956B40B56FA26A07BCDC1059ACD2596D20BBF1A

Concórdia, SC, 27 de outubro de 2026.

MAURO ACIR FRETTE
Secretário Municipal de Planejamento

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 160/2026 – PMC

Publicação Nº 8868915

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) A332B46B2250F1E1A37CF8E4B8A6AE8E63ACC4CE

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 160/2026 - PMC
Contratação de serviços

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de links de acesso à internet por meio de fibra óptica, destinados ao atendimento de diversas unidades, para o Município de Concórdia/SC. Forma de Pregão: Eletrônico. Tipo: Menor Preço - (Nova Lei de Licitações). Recebimento das propostas: até as 08 h e 15 min do dia 16/11/2026. Início da Sessão: dia 16/11/2026 às 08 h e 30 min., no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2167. Registrado no TCE: A332B46B2250F1E1A37CF8E4B8A6AE8E63ACC4CE

Concórdia, SC, 28 de outubro de 2026.

RUDIMAR VITTO
Secretário Municipal de Gestão Urbana

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 – PMC

Publicação Nº 8869254

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) 49C0C2CF5ECDE283D2A8169314539CA688225A

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026 - PMC
Contratação de serviços

Objeto: contratação de empresa especializada para disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atender às necessidades de comunicação, gestão documental e central de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia, conforme detalhado no Anexo "A" do Edital. Forma de

Pregão: Eletrônico. Tipo: Menor Preço - (Nova Lei de Licitações). Recebimento das propostas: até as 08 h e 15 min do dia 27/11/2026. Início da Sessão: dia 27/11/2026 as 08 h e 30 min, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2198. Registrado no TCE: 49C0C2CF5ECDE283D2A8169314539CA688225AA3

Concórdia, SC, 28 de outubro de 2026.

MAURO ACIR FRETTA
Secretário Municipal de Planejamento

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 163/2026 – PMC

Publicação Nº 8869072

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) 739A9B1112DB39F4FD0DBCA74BA1B75CDBAD4E17

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 163/2026 - PMC
Aquisição de bens

Objeto: Registro de preço para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para o preparo de refeições na Rede de Ensino Municipal (Cmeis e Escolas), para o ano letivo de 2027. Forma de Pregão: Eletrônico Tipo: Menor Preço - (Nova Lei de Licitações). Recebimento das propostas: até as 08 h e 15 min do dia 30/11/2026. Início da Sessão: dia 30/11/2026 as 08 h e 30 min., no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2167. Registrado no TCE 739A9B1112DB39F4FD0DBCA74BA1B75CDBAD4E17

Concórdia, SC, 28 de outubro de 2026.

ROSANE LAZZAROTTO ROSSETTO
Secretária Municipal de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 102/2026

Publicação Nº 8868186

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 102/2026

CHAMADA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024.

O Secretário Municipal de Administração deste Município, Sr. MARCIANO CORADI, de acordo com as atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 82/2017, CONVOCA, obedecida rigorosamente a ordem final de classificação, o(s) candidato(s) aprovado(s) no Concurso Público para o provimento de vaga no nível inicial de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Município de Concórdia abaixo relacionado(s):

Nº CPF	Nome	Cargo
***.397.379-**	REGES LUÍS FERREIRA CONTEÇOTTO	MÉDICO VETERINÁRIO

O(s) candidato(s) acima relacionado(s) devem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste, apresentar-se à Diretoria de Recursos Humanos do Município de Concórdia, localizada no Centro Administrativo Municipal, 3º andar, Rua Leonel Mosele, 62, Centro, Concórdia/SC, munido(s) de documentos pessoais; ou através de resposta do e-mail enviado, manifestar o aceite da vaga conforme legislação vigente.

A não manifestação na data prevista neste Edital implicará na desclassificação automática, sendo chamado o candidato imediatamente seguinte, conforme item 14.4 do Edital 1/2024.

Concórdia, 28 de outubro de 2026.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

MARCIANO CORADI
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: SAPA FATIMA DO NASCIMENTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse o link: <https://concordia.sc.gov.br/verificacao/4AE9-DB81-1110-5BCB>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4AE9-DB81-6110-5BCB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SARA FATIMA DO NASCIMENTO (CPF 079.XXX.XXX-16) em 29/10/2026 16:16:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 29/10/2026 às 16:16 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/4AE9-DB81-6110-5BCB>

Proc. Administrativo 4- 5.685/2026

De: Simone S. - SEPLAN-CAD

Para: SEPLAN-CAD - Chefia Administrativa

Data: 21/10/2026 às 09:56:47

Setores envolvidos:

SEFAZ-DFAZ, SEPLAN, SEPLAN-CAD, SEPLAN-CPD, SEFAZ-CCF-REQU-SOL

Contratação de sistema para gestão documental e de comunicação.

Ficam designados como fiscais os servidores abaixo indicados:

Fiscal Técnico o servidor Marcos José Klein, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, e-mail marcos.klein@concordia.sc.gov.br, telefone 49 3441-2166.

Fiscal Administrativo a servidora Pedro Matheus Fagundes de Lima, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, e-mail pedro.lima@concordia.sc.gov.br, telefone(49) 3441-2118.

Ao assinar o presente, os fiscais estão de acordo com suas indicações e com as informações que compõe o presente processo.

—

Simone Dartora Sôster

Analista de Gestão Administrativa/Gestora de Contratos SEPLAN



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5326-BD30-5D47-C8C3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS JOSE KLEIN (CPF 050.XXX.XXX-39) em 21/10/2026 13:35:30 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



PEDRO MATHEUS FAGUNDES DE LIMA (CPF 109.XXX.XXX-57) em 21/10/2026 14:50:30 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MAURO ACIR FRETTE (CPF 038.XXX.XXX-85) em 23/10/2026 16:39:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 23/10/2026 às 16:39 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://concordia.1doc.com.br/verificacao/5326-BD30-5D47-C8C3>