



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001-2024

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa a Rua João Goetten Sobrinho, 555, centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 85.997.237/0001-41, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Sra. **ALESSANDRA APARECIDA GARCIA**, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados, que será contratada diretamente, através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, a empresa **INFO DIGITALE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 86.731.494/0001-08, de conformidade com o art. 74, I, da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.

2. OBJETO

2.1. Sistema de informática GEDOC (Administrativo EX) - O objeto do presente contrato é a locação de Sistema de informática GEDOC (Gerenciador eletrônico de Documentos) sob a forma de licença de uso, não exclusiva, em ambiente Windows. O sistema destina-se ao gerenciamento eletrônico e digitalização dos seguintes documentos administrativos (Atas das Sessões, Audiências Públicas, Contratos, Certidões, Ofícios / Correspondências, Decretos, Editais, Emendas, Indicações, Medidas Provisórias, Moções, Pareceres, Parecer Jurídico, Pedidos de Informação, Projetos de Lei / Leis, Protocolo, Portarias, Relatório de Controle Interno, Requerimentos, Resoluções, Lei Orgânica, Subemendas e Vetos) com o devido acompanhamento de todas as suas fases processuais, de forma ordenada, possibilitando a pesquisa e a visualização de todas as peças e o seu armazenamento digital.

2.2. Publicação e Hospedagem da Legislação (gedocNet EX) - Hospedagem da base de dados, das imagens digitalizadas no formato PDF e das redações no formato DOC e ou HTML das Leis Municipais (Ordinárias e Complementares), Decretos e Portarias no Servidor Web da CONTRATADA, possibilitando a pesquisa da referida legislação no domínio www.legislacaomunicipal.com e permitindo link de um formulário de consulta para a página de internet da CONTRATANTE.

2.3. Manutenção legal e corretiva necessária ao aprimoramento dos itens deste objeto, durante o período contratual.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO é realizada com fundamento no art. 74, I, da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos; [...]”

3.2. Ainda a propósito, é firme o ensinamento doutrinário de que:



“a contratação direta, em caso de inexigibilidade de licitação, resulta da inviabilidade de competição”, notadamente em razão de ser inviável a competição por meio de certame licitatório, uma vez que “se trata de produtor ou fornecedor exclusivo” do bem a ser adquirido (MARINELA, Fernanda. Manual de Direito Administrativo. 17. ed. Salvador: Juspodivm, 2023, p. 433)”

3.3. No mesmo sentido a opinião do Ilustre jurista Jesse Torres Pereira Junior (in Comentários a Lei das licitações e Contratações da Administração Pública, Renovar, 3ª Edição, pp. 172 e 173):

“O conceito de inexigibilidade de licitação cinge os interpretes em duas respeitáveis vertentes: (a) a lei descreve hipóteses ilustrativas e admite que de outras, não previstas, possa decorrer a inviabilidade de competição, de forma a configurar a inexigibilidade; mas as hipóteses relacionadas na lei, pelo só fato de constarem da lei, caracterizam a inexigibilidade sempre que ocorrerem, independentemente de, no caso concreto, ser ou não viável a competição; (b) a lei descreve hipóteses que, além de ilustrativos, somente caracterizam a inexigibilidade se, no caso concreto, a competição for inviável; sendo viável, a licitação é de rigor, posto que o traço distintivo entre a exigibilidade e a inexigibilidade é a viabilidade de estabelecer-se, ou não, a disputa.”

4. JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Deste modo, tendo em vista a **inviabilidade de competição** da empresa **INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA**, em razão do atestado de exclusividade anexo, o procedimento caracteriza-se como **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no art. 74, I da Lei Federal nº. 14.133/21. a saber:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos; [...]”

4.1.1. Sendo comprovadamente atestado que a empresa **“INFO DIGITALLE – SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 86.731.494/0001-08, estabelecida à Rua Ernesto Prada, 280, Vila Nova – Trombudo Central - SC é filiada a ACATE - Associação Catarinense de Tecnologia e segundo informações prestadas pela própria empresa, **É DESENVOLVEDORA DO GEDOC (GERENCIADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS), SENDO TAMBÉM A ÚNICA EMPRESA A OFERECER SENDO A ÚNICA EMPRESA A OFERECER: UM SISTEMA COMPLETO JUNTAMENTE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA DE GESTÃO DOCUMENTAL CONFORME SEGUE: A INFO DIGITALLE É A ÚNICA DESENVOLVEDORA E DETENTORA DOS DIREITOS AUTORAIS E DE COMERCIALIZAÇÃO, AUTORIZADA A COMERCIALIZAR EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL O SISTEMA GERENCIADOR DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS (GEDOC) DESTINADO À CRIAÇÃO, GUARDA DIGITAL, ASSINATURA DIGITAL, PUBLICAÇÃO E PESQUISA DE ATOS NORMATIVOS OFICIAIS E QUAISQUER OUTROS DOCUMENTOS PERTINENTES A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E A PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS RELATIVOS A DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS.** O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GEDOC), de propriedade da INFO DIGITALLE, possui os seguintes recursos, funções e/ou características técnicas: Telas próprias no módulo administrativo: Agenda do Plenário, Atestados, Alvarás, Atas das sessões, Atos da Presidência, Audiências públicas, Certidões, Contratos, Aditivos, Negativas, Convênios, Prestação de Contas, Planos de Trabalho, Ofícios Enviados, Correspondências Recebidas, Declarações, Declaração de Bens, Decretos, Denúncias, Diárias, Editais, Ficha Funcional, Habite-se, Indicações, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Moções, Parecer Jurídico, Pedidos de Informação, Proposição, Pedido de



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

Providência, Projetos de Lei, Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatórios de Controle Interno, Requerimentos, Resoluções, Resoluções da Mesa Diretora, Subemendas, no módulo Contábil: Empenhos, Restos a pagar, Despesas extraorçamentárias, Notas de transferência, Processos licitatórios, e ainda um módulo de documentos diversos; Integração com scanners de alta produtividade através do driver de comunicação TWAIN e funções de edição de imagens em todas as telas do sistema afim permitir a digitalização de documentos em bitmaps compactados com a extensão Tiff ou JPG com resolução mínima de 300dpi em tons de cinza ou preto e branco ou ainda colorido 24bits; Tela específica de controle e assinaturas eletrônicas no padrão ICP/Brasil e guarda dos documentos assinados; Integração ao Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M., permitindo o gerenciamento de todas as publicações ou auto-publicações administrativas, com o envio dos arquivos em formato texto para sua efetiva publicação; O sistema também garante a busca (pesquisa) dos atos normativos ou legislação publicada em um banco de dados individual do cliente ou um banco de dados nacional de todos os clientes juntos de todos os documentos publicados além do acesso ao documento digitalizado, documento texto original e/ou documento consolidado ou compilado a escolha do usuário”, portanto, em total concordância com a exclusividade do objeto a ser contratado.

4.2. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Coube ao Agente de Contratação, na concepção do processo, fazer a coleta dos documentos comprobatórios, vindo aos autos especialmente à prova ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE, emitido pela Associação Catarinense de Tecnologia - ACATE, desta forma caracterizando situação de **inexigibilidade de licitação**, por tratar-se de empresa/fornecedor exclusivo.

4.3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO: O valor total do presente contrato é de R\$ 6.024,00 (Seis mil e vinte e quatro reais) e será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA em 12 (doze) parcelas iguais e mensais de R\$ 502,00 (quinhentos e dois reais).

4.3.1. Os valores mensais devidos, serão pagos em até 15 (quinze) dias após a devida emissão e apresentação da fatura de cobrança dos serviços, atestado pelo fiscal responsável por seu recebimento.

5. CONTRATADA

5.1. INFO DIGITALE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua Ernesto Prada, nº 280, bairro Vila Nova na cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 86.731.494/0001-08, neste ato representada pelo Senhor José da Silva, portador da cédula de identidade 942.337 e inscrito no CPF sob o nº 383.850.079-20.

6. HABILITAÇÃO

6.1. A empresa contratada para este processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO apresentou os seguintes documentos:

6.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

6.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

6.1.3. Qualificação Econômica-financeira:

Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante **DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CONJUNTA GP/CGJ N. 6 DE 16 DE MARÇO DE 2023.**

6.1.4. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Exclusividade.

6.1.5. Declarações obrigatórias:

- a) Declaração de não exploração do trabalho infantil de acordo com os artigos 65 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, **e demais Declarações.**
- b) Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social.

7. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

7.1. A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente e deverá ser executada nos prazos constantes do Termo de Contrato.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta de dotações orçamentárias pertencentes ao orçamento do exercício de 2024:

Despesa 11

Órgão 04

Unidade 04001

Proj. Ativ. 2.003

Elemento 3.3.3.90.40.01.00.00.00

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Caberá à autoridade competente revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21, e suas alterações.

9.2. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

9.4. A presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO é regulada pela Lei Federal nº. 14.133/21, e suas alterações.

Santa Cecília (SC), 31 de janeiro de 2024.

ALESSANDRA APARECIDA GARCIA
PREFEITA MUNICIPAL



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 001/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO: Sistema de informática GEDOC (Administrativo LE); Publicação e Hospedagem da Legislação (gedocNet LE); Sistema de Informática GEDOC CONTABIL; Sistema de informática GEDOC CAMERA/MÍDIA, sob a forma de licença de uso em ambiente Windows no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Cecília.

II. ITENS DO PROCESSO:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Publicação e Hospedagem da Legislação (gedocNet EX) - Hospedagem da base de dados, das imagens digitalizadas no formato PDF e das redações no formato DOC e ou HTML das Leis Municipais (Ordinárias e Complementares), Decretos e Portarias no Servidor Web da CONTRATADA, possibilitando a pesquisa da referida legislação no domínio www.legislacaomunicipal.com e permitindo link de um formulário de consulta para a página de internet da CONTRATANTE.	R\$ 77,00	R\$ 924,00
02	12	Mês	Sistema de informática GEDOC (Administrativo EX) - O objeto do presente contrato é a locação de Sistema de informática GEDOC (Gerenciador eletrônico de Documentos) sob a forma de licença de uso, não exclusiva, em ambiente Windows. O sistema destina-se ao gerenciamento eletrônico e digitalização dos seguintes documentos administrativos (Atas das Sessões, Audiências Públicas, Contratos, Certidões, Ofícios / Correspondências, Decretos, Editais, Emendas, Indicações, Medidas Provisórias, Moções, Pareceres, Parecer Jurídico, Pedidos de Informação, Projetos de Lei / Leis, Protocolo, Portarias, Relatório de Controle Interno, Requerimentos, Resoluções, Lei Orgânica, Subemendas e Vetos) com o devido acompanhamento de todas as suas fases processuais, de forma ordenada, possibilitando a pesquisa e a visualização de todas as peças e o seu armazenamento digital.	R\$ 425,00	R\$ 5.100,00

TOTAL: R\$ 6.024,00



III. OBJETIVOS:

3.1. Contratação de Sistema de informática GEDOC (Administrativo LE); Publicação e Hospedagem da Legislação (gedocNet LE), sob a forma de licença de uso em ambiente Windows no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Cecília-SC.

3.2. Manutenção legal e corretiva necessária ao aprimoramento dos itens deste objeto, durante o período contratual.

IV. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. A empresa contratada ofertará o sistema de informática GEDOC, objeto deste contrato, englobando:

- a) Instalação do sistema GEDOC.
- b) Disponibilização de treinamento de utilização do sistema.
- c) Suporte na operacionalização do sistema GEDOC, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- d) Manter técnico informado e encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando as informações necessárias.
- e) Manutenções que se fizerem necessárias no Sistema GEDOC, causadas por problemas originados das fontes do mesmo.
- f) Tratar como confidenciais informações e dados contidos no Sistema, guardando total sigilo perante terceiros.

V. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. DO TREINAMENTO

5.1.1. O treinamento de utilização do software ao(s) usuário(s) deverá ser realizado em até 07 (sete) dias úteis após sua instalação, tendo duração de no máximo 4 (quatro) horas e obedecer aos seguintes critérios:

- a) A contratante apresentará à contratada a relação de usuários a serem treinados.
- b) Definida a equipe de treinamento, a contratada realizará o treinamento em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- c) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de todos os procedimentos em nível de usuário.
- d) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

5.2. DA MANUTENÇÃO

5.2.1. Entende-se por manutenção a obrigação da contratada de manter o sistema de acordo com as características do objeto:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.
- b) Alteração de sistema em função de mudanças legais, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.
- c) Manutenção Remota através de software específico cedido pela contratada.

§ 1º – Sempre que a manutenção remota for feita por um dos técnicos credenciados da contratada, uma sessão de vídeo da manutenção será gravada e ficara arquivada no servidor da Info Digitalle. O vídeo é gravado no formato padrão do Sistema de manutenção Remota usado pela contratada e servirá de prova de que o acesso foi feito e a manutenção efetivada. A contratante poderá solicitar uma cópia do mesmo sempre que julgar necessário. O Vídeo ficará a salvo nos arquivos da contratada por um período de 60 dias após a efetivação da manutenção remota.

- d) A manutenção dos equipamentos locados (computador e câmera) será feita remotamente quando possível e presencialmente quando necessário.

5.3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.3.1. A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada à parte, entendendo-se:



- a) Mudanças no programa descrito no objeto para atender às necessidades específicas da contratante.
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela contratante.
- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica do sistema.
- d) Substituição do sistema por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
- e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.
- f) Treinamento de pessoal da contratante na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, exonerações, mudanças de cargos, etc.

§ 1º – As solicitações de manutenção presencial e ou manutenção remota nos softwares instalados na contratante serão enviadas pela mesma, através de pessoa ou área responsável à contratada, via sistema online disponível na web site <http://suporte.infodigitalle.com.br>, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após confirmação da solicitação, já de posse do código de autorização gerado pelo sistema, a contratante entrará em contato com a contratada por telefone, para que as providências e as soluções necessárias sejam executadas.

§ 2º – A eventual prestação de serviço realizado por técnicos da contratada de forma remota através da WEB (Manutenção Remota) será cobrada à parte, conforme valores fracionados da hora técnica.

VI. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal acompanhada das respectivas certidões de regularidade fiscal e relatórios de comprovação de execução dos serviços, qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções, sendo:

6.2. A Prefeitura Municipal de Santa Cecília pagará pelo presente contrato o valor total de R\$ 6.024,00 (Seis mil e vinte e quatro reais) e será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA em 12 (doze) parcelas iguais e mensais de R\$ 502,00 (quinhentos e dois reais).

VII. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Cabe à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do Sistema objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de mercadorias como, software, manuais e afins, bem como o custo de CDs ou DVDs.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciado, incluindo:
 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas.
 - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.
 - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

7.2. Cabe à Contratada:

- a) Instalar o sistema GEDOC, objeto deste contrato.
- b) Disponibilizar o treinamento de utilização do sistema a CONTRATANTE conforme Cláusula Sétima.
- c) Prestar suporte somente na operacionalização do sistema GEDOC, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- d) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as



informações necessárias.

- e) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no Sistema GEDOC, causadas por problemas originados das fontes do mesmo.
- f) Tratar como confidenciais informações e dados contidos no Sistema da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

VIII. DAS PENALIDADES

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

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

8.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Santa Cecília e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

8.3. Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

8.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos.

8.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

8.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

8.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos da administração pública.

VIX. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 02 de Fevereiro de 2024 condicionada sua validade com publicação no diário oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos enquanto permanecer a condição de exclusividade, com reajuste anual baseado no IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante aditivo firmado entre as partes.

IX. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Fica Nomeado como Gestor do Contrato: Alexsander Athayde das Neves Junior



9.1.1. Atribuições do Gestor de Contratos:

9.1.2. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.1.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

9.1.4. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.1.5. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.1.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.1.8. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

9.1.9. Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato.

9.1.10. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

9.1.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

9.1.12. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo fiscal de contratos ou agente de contratação, conforme o caso.

9.2. Ficam Nomeados como Fiscal do Contrato: Doriani de Souza Gomes Cítra

9.2.1. Atribuições do Fiscal de Contratos:

1. Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.
2. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência.
3. Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição.
4. Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo).
5. Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
6. Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado.
7. Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

dos documentos necessários à avaliação.

8. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto.

9. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Santa Cecília-SC, 31 de janeiro de 2024.

ALESSANDRA APARECIDA GARCIA
PREFEITA MUNICIPAL



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

ATO DECLARATÓRIO

1. OBJETO

Constitui objeto da presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, a contratação de empresa especializada para fornecimento / locação de Sistema de informática GEDOC (Administrativo EX), Publicação e Hospedagem da Legislação (gedocNet EX), sob a forma de licença de uso em ambiente Windows, junto ao Município de Santa Cecília, conforme Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2. PARECER:

De acordo com a justificativa de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO apresentada, observando-se as fundamentações relatadas, declaramos caracterizada a hipótese de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nos termos que preceitua o art. 74, I, da Lei Federal nº. 14.133/21, de 1 de abril de 2021.

3. HABILITAÇÃO:

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Santa Cecília-SC, realizou análise dos documentos de habilitação da empresa **INFO DIGITALE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua Ernesto Prada, nº 280, bairro Vila Nova na cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 86.731.494/0001-08, neste ato representada pelo Senhor José da Silva, portador da cédula de identidade 942.337 e inscrito no CPF sob o nº 383.850.079-20, constatando que a mesma atende todas as exigências deste processo administrativo.

4. DESPACHO FINAL:

Subam os autos ao Chefe do Poder Executivo Municipal para a ratificação deste ato declaratório de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 71 da Lei Federal 14.133/21.

Santa Cecília-SC, 31 de janeiro de 2024.

Carlos Alessandro Pacheco
Agente de Contratação