**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Lei 14.133/2021, artigo 6º, inciso XXIII)

| | |
|---|---|
| **1. Secretaria/Órgão** | Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos, Desenvolvimento e Turismo |
| **2. Descrição do Objeto** | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E LOCAÇÃO ANUAL DE SISTEMAS E SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES DOS SOFTWARES DESTINADOS AO MUNICÍPIO. |

| Item | Especificação | Quant./ Unid. | Valor unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| **01** | Instalação e implantação de software de Gestão para a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e para a Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos, Desenvolvimento e Turismo do Município. Migração de dados, com treinamento dos usuários do sistema. Adequado à Legislação municipal. | 01 SERVIÇO | R$ 2.000,00 | R$ 2.000,00 |
| **02** | Serviço de Licença de Uso dos softwares; incluindo alterações, manutenções e suporte técnico. | 12 MESES | R$ 730,00 | R$ 8.760,00 |
| | | | **VALOR ESTIMADO TOTAL** | **R$ 10.760,00** |

*01 No caso de permanência da atual solução tecnológica e inexistência de necessidade de implantação ou migração, tal serviço não será pago. O treinamento somente será devido se formalmente requisitado pela Administração e efetivamente executado.

| | |
|---|---|
| **3. Estimativa de Valor, indicando a forma que se chegou ao valor** | O valor total estimado para a contratação foi elaborado com base em cotações formais solicitadas diretamente a empresas especializadas na prestação dos serviços, considerando a natureza específica do objeto. Ressalta-se que, embora tenha sido realizada consulta ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) com a finalidade de verificar referências de mercado, não foram utilizados valores extraídos daquela base para a composição da estimativa. Tal decisão decorre da elevada especificidade do objeto, uma vez que cada contratação abrange sistemas e especialidades diferentes, conforme necessidade de cada Município, que inviabilizam a adequada comparação com contratações padronizadas ou genéricas eventualmente registradas no PNCP. Considerando as cotações obtidas, calculada a mediana dos valores obtidos, a estimativa é de **R$ 10.760,00** (dez mil, setecentos e sessenta reais). |

**4. Dotação Orçamentária**

| Projeto/Atividade | Recurso | Despesa/Ano | Descrição |
|---|---|---|---|
| 2.053 | 1.500.0000.0500 Recursos Ordinários | 81/2026 3.3.90.00.00 | Manutenção das Ações da Secretaria de Desenvolvimento Rural |

| | |
|---|---|
| **5. Vigência** | O prazo de vigência do contrato se findará em 12 (doze) meses, exceto se verificado pelas Secretarias Municipais demandantes, situação que exija o rompimento prévio do contrato. Por outro lado, o contrato poderá ser prorrogado anualmente, por até 10 (dez) anos, a critério |


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

| | |
|---|---|
| | da administração a contar da assinatura do instrumento contratual, caso a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração. |
| **6. Justificativa** | A Administração Pública Municipal demanda a utilização de instrumentos tecnológicos capazes de assegurar a adequada gestão, controle e integração das informações inerentes às suas atividades administrativas, financeiras, tributárias, patrimoniais e operacionais para a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e para a Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos, Desenvolvimento e Turismo. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de dispor de soluções informatizadas que permitam o registro, processamento, armazenamento, tratamento e disponibilização de dados de forma segura, íntegra e tempestiva.<br>Atualmente, verifica-se a necessidade de garantir a continuidade administrativa e a preservação do acervo de dados históricos do Município, os quais são essenciais para a tomada de decisões, elaboração de relatórios gerenciais, cumprimento de obrigações legais e atendimento aos órgãos de fiscalização. Tal cenário demanda mecanismos que assegurem a integridade, consistência e rastreabilidade das informações ao longo do tempo.<br>Outro ponto relevante refere-se à necessidade de suporte técnico especializado, visando assegurar o pleno funcionamento dos sistemas utilizados, a correção de eventuais falhas, a adaptação a mudanças legais e a evolução tecnológica contínua, de modo a evitar a obsolescência das ferramentas empregadas pela Administração.<br>Ademais, é imprescindível que os recursos tecnológicos utilizados permitam a integração entre os diversos setores da Administração Municipal, promovendo maior eficiência operacional, redução de retrabalho, melhoria na qualidade das informações e maior agilidade na execução das rotinas administrativas.<br>Diante desse contexto, resta caracterizada a necessidade de contratação de solução tecnológica que atenda às demandas institucionais do Município, assegurando a modernização da gestão pública, o atendimento às exigências legais e o suporte às atividades administrativas, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos prestados à população. |
| **7. Requisitos da contratação** | **1. Pessoa Jurídica:**<br>**1.1. Quanto à habilitação jurídica:**<br>**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e<br>**b)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.<br>**1.2. Quanto à regularidade fiscal:**<br>**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;<br>**b)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;<br>**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com INSS;<br>**d)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;<br>**e)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com certidão negativa de débito expedida pela prefeitura municipal do domicilio ou sede da proponente;<br>**f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;<br>**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante |


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

apresentação da certidão negativa (CNDT).

**1.3. Quanto à qualificação econômica financeira:**

**a)** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (EPROC e/ou SAJ) válida no respectivo estado federado da sede da proponente.

**a.1)** Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

**a.2)** Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

**1.4. Quanto a qualificação técnica:**

**a)** Documento de identificação pessoal do responsável técnico, contendo o certificado de pessoa física (CPF) e Registro Geral (RG). (Cópia autenticada em Cartório ou ainda pela Pregoeira e/ou Comissão de Licitação);

**b)** Comprovação de vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a empresa licitante, em uma das seguintes formas: (cópia autenticada em Cartório ou ainda pela Pregoeira e/ou Comissão de Licitação);

- Profissional empregado da empresa: Registro em carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregados ou ainda do livro de registro de empregados;
- Profissional sócio/diretor/proprietário: cópia do contrato social e suas modificações em vigor;
- Profissional Autônomo: que presta serviço à empresa, mediante contrato de prestação de serviço: contrato em vigor (cópia autenticada em cartório ou ainda pela Pregoeira e/ou Comissão de Licitação);

**c)** Atestado de capacidade técnica emitido por entidades públicas ou privadas, que comprove a aptidão da pessoa jurídica para a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação (Instalação/Fornecimento/licenciamento de sistemas de gestão pública; Implantação de sistemas; Suporte técnico e manutenção);

- Alternativamente, o atestado poderá ser substituído por cópia autenticada de contrato de prestação de serviços firmado com pessoa jurídica de direito público, desde que nele conste a execução de serviços compatíveis com o objeto desta Licitação;

**d)** Declaração Unificada, atestando:

1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
2. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
3. que não foi declarada inidônea, para licitar ou contratar como Poder Público em qualquer de suas esferas.
4. que conhece as intervenções que serão realizadas, as características técnicas das atividades que deverão ser realizadas para a execução dos serviços, bem de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
5. que para os devidos fins de direito, cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do termo em epígrafe.


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

| | |
|---|---|
| | 6. que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;<br>7. que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa;<br>8. que atende ao inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: "Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos";<br>9. que possui estrutura técnica adequada para atendimento ao objeto;<br>10. que dispõe de equipe suficiente para execução contratual;<br>11. que realizará a migração de dados com integridade, segurança e consistência das informações;<br>12. que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias. Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal. |
| **8. Prazo, Local de Entrega ou Execução e Resultados Pretendidos** | |
| **8.1. Prazo** | A execução dos serviços ocorrerá após assinatura do contrato e acordo e disponibilidade entre as partes Contratante e Contratada, bem como da emissão da Solicitação de Fornecimento, durante o prazo de 12 (meses) consecutivos. |
| **8.2. Local** | Os serviços serão executados junto às dependências da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, situada na esquina da Rua João Sehnem com a Rua das Palmeiras, S/N, Centro, Cunhataí/SC e na Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos, Desenvolvimento e Turismo, situada na esquina da Rua Felippe Diel com a Rua das Palmeiras, S/N, Centro, Cunhataí/SC. |
| **8.3. Resultados pretendidos com o objeto** | Com a contratação do sistema informatizado para uso da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e da Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos, Desenvolvimento e Turismo do Município, pretende-se alcançar os seguintes resultados:<br>**- Melhoria na gestão e no controle operacional**, com centralização e padronização das informações relativas a máquinas, equipamentos, atendimentos, serviços executados e manutenções realizadas.<br>**- Maior eficiência administrativa**, reduzindo retrabalhos, falhas operacionais e uso de controles manuais ou dispersos.<br>**- Agilidade no atendimento aos produtores rurais e às demandas do DMER**, com registros rápidos, acompanhamento em tempo real e melhor planejamento das atividades.<br>- **Segurança e confiabilidade das informações**, garantindo integridade dos dados, histórico das operações e rastreabilidade dos serviços prestados.<br>- **Aprimoramento do planejamento e da tomada de decisões**, por meio da geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho.<br>- **Otimização do uso dos recursos públicos**, com melhor controle da frota, dos equipamentos e da mão de obra disponível.<br>- **Modernização dos processos de trabalho**, alinhando a gestão pública às boas práticas administrativas e tecnológicas.<br>Dessa forma, espera-se elevar a qualidade dos serviços prestados à população e assegurar maior transparência, organização e eficiência na atuação das Secretarias envolvidas. |


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

| **9. Forma de Solicitação, Forma/Cronograma de Entrega e ou Execução e Condições de Recebimento** | |
|---|---|
| **9.1. Forma de Solicitação** | Após a assinatura do contrato, será encaminhado, via correio eletrônico, a Solicitação de Fornecimento e locação de sistemas e software. |
| **9.2. Forma e Cronograma de Entrega e ou Execução** | **Forma e Cronograma de entrega:**<br>A implantação do sistema deverá ocorrer em prazo acordado entre a Administração e a empresa contratada, após a assinatura do contrato.<br>O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, mediante atendimento remoto e/ou presencial, conforme necessidade.<br>As atualizações deverão ser disponibilizadas sem custos adicionais durante a vigência do contrato.<br>**Execução dos trabalhos/prestação dos serviços:**<br>A solução deverá consistir em sistema informatizado integrado, destinado à gestão das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e para a Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos, Desenvolvimento e Turismo do Município de Cunhataí/SC, contemplando:<br>• Gestão de atendimentos ao produtor;<br>• Controle de máquinas, serviços e estradas;<br>• Gestão de programas de incentivo;<br>• Controle de estoques e insumos;<br>• Emissão de documentos e relatórios gerenciais.<br>O sistema deverá operar de forma integrada, centralizada e com base de dados única, garantindo consistência e rastreabilidade das informações e compatibilidade com os principais navegadores utilizados.<br>**O sistema deverá entregar (requisitos funcionais mínimos):**<br>**1. Gestão de Atendimentos ao Produtor:**<br>1.1. Geração e controle de ordens de serviço, contendo dados do produtor, serviço solicitado, máquina utilizada, operador, tipo de serviço a ser realizado;<br>1.2. Controle de máquinas, operadores e horas trabalhadas;<br>1.3. Cálculo automático de custos e valores da hora máquina;<br>1.4. Controle de saldo de benefícios por produtor com base no programa de benefícios e calcular o saldo devedor do munícipe, podendo emitir documento com valor do débito para o setor responsável pela cobrança;<br>1.5. Emissão de protocolos e documentos;<br>1.6. Relatórios gerenciais e operacionais para solicitação de serviços bem como para serviços executados por meio de filtros como: nome do agricultor, período ou data, tipo de serviço, tipo de máquina).<br>**2. Gestão de Manutenção de Estradas**:<br>2.1. Planejamento e agendamento de serviços;<br>2.2. Controle de extensão e os serviços a serem realizados;<br>2.3. Controle de máquinas, operadores e horas;<br>2.4. Registro fotográfico e documental;<br>2.5. Relatórios de execução e acompanhamento do andamento do serviço ou da manutenção realizada, informando data, tipo de serviço, tipo de máquina, materiais e quantidades utilizadas.<br>**3. Controle de Equipamentos e Implementos:** |


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

| | |
|---|---|
| | 3.1. Gestão de empréstimos e devoluções, contendo o nome do agricultor/produtor, o tipo de implemento, a data do empréstimo e data de devolução;<br>3.2. Controle por produtor e período;<br>3.3. Geração de termos de empréstimo e devolução;<br>3.4. Controle por calendário e situação;<br>3.5. Relatórios informando empréstimos realizados, podendo filtrar por situação, emprestado, devolvido, produtor.<br>**4. Atendimentos Veterinários:**<br>4.1. Agendamento e execução de atendimentos, gerando protocolos de atendimento com dados do serviço solicitado, contendo data, solicitante, sintomas, diagnóstico, espécie animal, observações;<br>4.2. Permitir dar baixa nos atendimentos agendados com base no protocolo de atendimento gerado;<br>4.3. Registro de diagnóstico, exames e medicamentos e quantidades;<br>4.4. Controle de retornos;<br>4.5. Relatórios por produtor, período, serviço e veterinário.<br>**5. Gestão de Insumos e Produtos:**<br>5.1. Controle de pedidos e entregas (mudas, adubo, sementes, etc.);<br>5.2. Ajuste de quantidades entregues (se for o caso, a espécie ou produto pedido);<br>5.3. Geração de protocolos e termos de entrega, com dados do solicitante, data e tipo de produto;<br>5.4. Permitir alterar a quantidade entregue se for diferente da quantidade solicitada;<br>5.5. Permitir gerar relatórios dos pedidos realizados, das entregas realizadas, por munícipe, por período, por tipo de produto;<br>5.6. Permitir registro fotográfico e documental.<br>**6. Atendimentos Técnicos Diversos:**<br>6.1. Agendamento e execução de atendimentos técnicos;<br>6.2. Controle de solicitações e execução, com data, serviço solicitado/prestado, solicitante, lançamento de observações;<br>6.3. Permitir a emissão de relatórios operacionais contendo data, dados do serviço prestado, responsável pela prestação do serviço.<br>**7. Programas de Incentivos:**<br>7.1. O sistema deverá permitir gestão completa de programas como:<br>7.2. Incentivo à construção, com informações do tipo de construção, metro quadrado ou cúbico, limites de pagamento, descontos previstos no programa,<br>7.3. Incentivo silagem, com informações de limite de pagamento, quantidade (metragem), limites de pagamento, descontos previstos no programa;<br>7.4. Incentivo a exames de brucelose e tuberculose, com informações de valor por animal, valor anual, quantidade de animais, laudos e exames;<br>7.5. Distribuição de água, com informações do valor por litros, limite por ano, munícipe requerente, equipamentos utilizados, quantidade distribuída, com base no programa de benefícios;<br>7.6. Fontes de água, permitindo o lançamento da inscrição do produtor no programa de fontes de água, dados do requerente, tipo de fonte;<br>7.7. Bônus rural ou Crédito Rural, com cadastramento do enquadramento de cada faixa de valores, permitindo o lançamento ou importação do movimento econômico de cada propriedade, com as notas de venda, produto vendido, quantidade e valor das notas. Permitir o lançamento do requerimento do bônus rural, com informação do requerente, valor do movimento econômico e previsão do valor do incentivo calculado com base no valor do movimento econômico e da tabela de enquadramento dos valores;<br>A gestão dos programas de incentivo deve permitir: |


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

| | |
|---|---|
| | 7.8. Cálculo automático de valores;<br>7.9. Controle de limites por beneficiário;<br>7.10. Geração de termos e documentos;<br>7.11. Integração com dados bancários;<br>7.12. Controle de pagamentos;<br>7.13. Registro fotográfico e documental quando aplicado.<br>**8. Controle de Sêmen e Inseminação:**<br>8.1. Controle de estoque de sêmen (entradas e saídas), contendo a data;<br>8.2. Controle de estoque de luvas, bainhas e nitrogênio, contendo a data;<br>8.3. Registro por tipo de touro, com quantidade de doses estocadas de cada tipo de touro adquirido;<br>8.4. Controle de entregas feitas aos inseminadores contendo a quantidade de doses de sêmen, tipo, materiais como luvas e bainhas;<br>8.5. Lançamento de inseminações individualizadas realizadas em cada propriedade, contendo data da inseminação, tipo de sêmen utilizado, número do brinco do animal inseminado, nome do proprietário do animal;<br>8.6. Relatórios estatísticos e operacionais das inseminações realizadas, com datas ou períodos, nome do proprietário, brinco do animal, sêmen utilizado;<br>8.7. Relatório de nitrogênio entregue.<br>**9. Emissão de Documentos:**<br>9.1. Geração de documentos técnicos e administrativos;<br>9.2. Personalização com dados do Município;<br>9.3. Impressão de termos, declarações e relatórios.<br>**10. Gestão de Treinamentos:**<br>10.1. Registro de treinamentos, cursos e palestras realizadas pelas Secretarias;<br>10.2. Permitir o lançamento da data de início e término, local, números de horas, palestrante e controle de participantes;<br>10.3. Relatórios por período e tipo.<br>**11. Programa de Inspeção:**<br>11.1. Cadastro de estabelecimentos;<br>11.2. Controle de produtos industrializados;<br>11.3. Registro de inspeções, abates e produção;<br>11.4. Anexação de documentos.<br>**12. Outros incentivos/Programas:**<br>12.1. Deverá permitir a gestão do programa de hortas comunitárias, com todos os dados da horta, pessoas beneficiadas, atividades desenvolvidas, materiais e insumos utilizados pelas hortas, histórico completo das ações, controle de mudas plantadas e permitir anexar documentos referentes a horta.<br><br>O sistema informatizado integrado, destinado à gestão das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e para a Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos, Desenvolvimento e Turismo do Município de Cunhataí/SC, deve possuir uma interface intuitiva e de fácil utilização, com navegação simplificada entre módulos, possibilitando anexar documentos e imagens, a geração automática de relatórios e filtros para consultas.<br>O desempenho ser adequado às operações (tempo de resposta), processamento eficiente de relatórios, manter a estabilidade em uso simultâneo, com disponibilidade contínua do sistema, com integração entre todos os módulos do sistema, possibilitando a exportação de dados.<br><br>A contratação do sistema informatizado contemplará: |


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

| | |
|---|---|
| | • Implantação completa do sistema;<br>• Migração e conversão de dados;<br>• Testes e validação;<br>• Treinamento dos usuários;<br>• Suporte técnico contínuo;<br>• Atualizações legais e tecnológicas. |
| **9.3. Condições de Recebimento** | Será considerado recebido, quando o fornecedor registrado enviar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras. |
| **10. Proposta** | Poderão participar do certame todos os interessados que atenderem as exigências contidas neste Edital e seus anexos.<br>A proposta que descumprir com o estabelecido no Edital, assim como valores acima do preço máximo estipulado serão desclassificadas.<br>A proposta deverá atender integralmente às especificações descritas no Termo de Referência. |
| **11. Condições de Pagamento** | O pagamento será efetivado na Tesouraria da Secretaria de Finanças da CONTRATANTE ou por Ordem Bancária, sendo pago até o 10° dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços mediante apresentação de nota fiscal eletrônica, devidamente recebida pelo Departamento Compras. |
| **12. Prazo e Condições de Garantia (se houver)** | Nesse contexto, destaca-se a relevância de garantir a **migração de dados** provenientes do sistema atualmente utilizado pela Administração, a fim de assegurar a preservação do histórico de informações, a consistência dos registros e a continuidade dos serviços prestados.<br>Tal garantia mostra-se essencial em caso de substituição da solução em uso, evitando prejuízos à gestão, ao acompanhamento de atendimentos e ao cumprimento de obrigações legais e administrativas. |
| **13. Obrigações da Contratada** | **a)** Realizar o fornecimento e a implantação dos sistemas de software das Secretarias, assegurando seu pleno funcionamento, incluindo configuração, parametrização e disponibilização de todos os recursos necessários à sua utilização.<br>**b)** Efetuar a migração dos dados existentes no sistema atualmente utilizado pela Administração, garantindo a integridade, consistência, segurança e confidencialidade das informações, sem prejuízo à continuidade dos serviços.<br>**c)** Executar a os serviços nas condições estipuladas neste Edital, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis, de forma contínua, adequada e eficiente.<br>**d)** Prestar serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos sistemas, assegurando sua atualização tecnológica e adequação às normas legais e regulamentares vigentes.<br>**e)** Disponibilizar suporte técnico contínuo, por meio de canais adequados (remoto e/ou presencial), garantindo atendimento tempestivo às demandas da CONTRATANTE, com resolução de falhas e inconsistências.<br>**f)** Realizar treinamento e capacitação dos servidores indicados pela CONTRATANTE, visando à adequada utilização dos sistemas implantados. |


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

| | |
|---|---|
| | **g)** Prestar os serviços apenas mediante autorização das Secretarias demandantes.<br>**h)** Dar atendimento adequado e prestar a informação às Secretarias sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste Edital.<br>**i)** Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, adotando medidas de segurança compatíveis com as boas práticas de tecnologia da informação e com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.<br>**j)** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para fins diversos do objeto contratado.<br>**k)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, inclusive por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, erros ou omissões na execução contratual.<br>**l)** Observar todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, tecnologia da informação e proteção de dados.<br>**m)** Garantir a continuidade da prestação dos serviços, adotando medidas para evitar interrupções, indisponibilidades ou perda de dados.<br>**n)** Disponibilizar equipe técnica qualificada e todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços, arcando com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.<br>**o)** Manter canal de comunicação eficiente com a CONTRATANTE, prestando informações, esclarecimentos e relatórios sempre que solicitado.<br>**p)** Apresentar documento fiscal dos serviços prestados no mês anterior no prazo estipulado neste Edital.<br>**q)** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.<br>**r)** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.<br>**s)** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a prestação do serviço, inclusive, em sendo o caso, aquele previsto no Decreto nº 62/2022, deste Município de Cunhataí, o qual trata do recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte, cuja previsão se encontra no art. 158, I, da CF e no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, bem como na Instrução Normativa da Receita Federal n. 1.234/2012. Assim, as empresas não enquadradas como optantes do Simples Nacional deverão destacar a retenção do imposto de renda na nota fiscal de venda dos produtos oferecidos/prestação de serviços.<br>**t)** Ao término do contrato, disponibilizar à CONTRATANTE todos os dados e informações em formato acessível, garantindo a continuidade das atividades e, quando aplicável, colaborando com eventual transição para outra solução. |
| **14. Obrigações da Contratante** | **a)** Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços, bem como garantir acesso aos sistemas, documentos, bases de dados e instalações, quando necessário.<br>**b)** Designar servidores responsáveis para interlocução com a CONTRATADA, bem como para validação de etapas, testes, implantação e demais atividades relacionadas ao objeto.<br>**c)** Assegurar a disponibilização da infraestrutura mínima necessária à execução dos serviços, quando aplicável, tais como equipamentos, rede, acesso à internet e ambiente adequado para implantação e utilização dos sistemas.<br>**d)** Realizar a conferência, validação e aceite dos serviços prestados, manifestando-se formalmente quanto à sua conformidade com as condições estabelecidas.<br>**e)** Colaborar com a CONTRATADA durante as fases de implantação, especialmente no fornecimento de informações, definição de fluxos, validação de parametrizações e apoio na |


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44

| | |
|---|---|
| | migração de dados, quando aplicável.<br>**f)** Assegurar a participação dos servidores indicados nas atividades de capacitação e treinamento disponibilizadas pela CONTRATADA.<br>**g)** Notificar à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais falhas, imperfeições, inconsistências ou problemas identificados na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis, fixando prazo para sua correção.<br>**h)** Efetuar o pagamento à Contratada em função dos serviços prestados de acordo como estipulado no Edital.<br>**i)** Zelar pela correta utilização dos sistemas, orientando seus usuários quanto às boas práticas de uso e segurança da informação.<br>**j)** Ao término do contrato, colaborar com eventual processo de transição, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação das informações institucionais.<br>**k)** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços. |

**15. Gestor e Fiscal do Contrato**

**15.1. Gestor do Contrato**

| **Nome** | **Cargo** |
|---|---|
| DIRCEU HOSS | Prefeito Municipal |

**15.2. Fiscal do Contrato**

| **Nome** | **Cargo** | **Matrícula** |
|---|---|---|
| Diego Morschel | Gerente de Desenvolvimento Rural | 337022 |
| Denilson Diel | Gerente de Infraestrutura e Obras | 336973 |

Cunhataí, 15 de abril de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCOS ALBERTO KEGLER
Data: 30/04/2026 08:18:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**MARCOS ALBERTO KEGLER**
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

gov.br Documento assinado digitalmente
CLAUDIO DROSS
Data: 30/04/2026 07:55:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DIRCEU HOSS:52607852900
Assinado digitalmente por DIRCEU HOSS:52607852900
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=VideoConferencia, OU=82851577000171, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(em branco), CN=DIRCEU HOSS:52607852900
Razão: Eu estou aprovando este documento com minha assinatura de vinculação legal
Localização:
Data: 2026.04.30 08:38:34 -03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

**CLAUDIO DROSS**
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS URBANOS, DESENVOLVIMENTO E TURISMO


**Tel./Fax (493338.0010)**
www.cunhatai.sc.gov.br - e-mail: licitacaoadm@cunhatai.sc.gov.br
Av. 29 de setembro, nº 450, Centro, Município de Cunhataí/SC, CEP: 89886-000 - CNPJ: nº 01.612.116/0001-44