



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: aquisição/contratação de serviços para Prestação de serviço de tecnologia da informação e comunicação

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição/contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, entre o município de cerro negro, estado de Santa Catarina, e o Consórcio de Inovação na Gestão Pública (CIGA).

Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	<i>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA</i>
1	Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – CIGA Diário – DOM/SC	Mês	12	5.288,16
2	Gestão Tributária: Gestão do Cadastro Integrado Municipal – CIGA CIM	Mês	12	775,44
3	CIGA EDU	Mês	12	0,00

O contrato terá duração de 5 (cinco) anos nos termos do §2º do artigo 106 da Lei n.º 14.133/2021, sendo os valores de referência e os quantitativos apresentados para o exercício financeiro de 2024.

O contrato no total corresponde ao total de 12 parcelas com valores que serão reajustados anualmente em comum acordo pelas partes, não caracterizando uma alteração contratual nos termos do inciso II do artigo 136 da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente dispensa de licitação está sendo realizada tendo em vista a necessidade deste Município em constantemente utilizar os serviços de tecnologia prestados exclusivamente pelo CIGA aos Municípios deste Estado. Considerando que o CIGA é órgão público, portanto sem fins lucrativos, não existe competição entre possíveis interessados, sendo desnecessária a pesquisa de preço para o serviço objeto desta dispensa. Os preços foram definidos conforme variações constantes na Resolução CIGA n.º 207, de 28 de 30 de setembro de 2021, expedida pelo Presidente do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal. E tendo em vista que o contrato é de natureza interadministrativa, pois o CIGA integra a administração indireta do Município consorciado, resta dispensada a licitação pública

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços continuados de tecnologia da informação e comunicação permitirá à prefeitura modernizar seus sistemas de informação, promovendo maior eficiência na gestão de dados e processos. Isso inclui a implementação de soluções digitais para gerenciamento de documentos, automação de fluxos de trabalho e melhoria da comunicação interna e externa. Ao investir em tecnologia para publicações oficiais, a prefeitura pode aumentar a transparência de suas atividades e promover o acesso à informação por parte dos cidadãos. Isso inclui a disponibilização de documentos públicos de forma eletrônica, facilitando o acesso e a consulta pela população, isso contribui para a modernização da gestão pública e para o atendimento das expectativas dos cidadãos em relação aos serviços oferecidos pela administração municipal.

A contratação desses serviços pode ajudar a garantir que a prefeitura esteja em conformidade com as leis e regulamentos relacionados à publicação de documentos oficiais. Isso inclui a observância de prazos, formatos e requisitos técnicos exigidos para a divulgação de informações públicas além de reforçar a segurança da informação e proteger os dados sensíveis dos cidadãos. Ao contar com uma equipe especializada, a prefeitura terá acesso a suporte técnico qualificado para resolver eventuais problemas e garantir o funcionamento contínuo de suas publicações e permite à prefeitura acessar tecnologias inovadoras e atualizações regulares, garantindo a melhoria contínua de seus processos e serviços. Isso minimiza o tempo de inatividade e reduz o impacto de falhas técnicas nas operações municipais.

Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina: O DOM/SC é um canal para divulgação online de atos oficiais administrativos das instituições que utilizam o serviço,

atendendo à necessidade de transparência pública. Todos os atos oficiais publicados no Diário Oficial ficam disponíveis para consulta da sociedade de uma forma rápida, simples e eficaz. A publicação de atos oficiais no Diário Oficial dos Municípios pode ser feita por Prefeituras, Câmaras de Vereadores, Fundações e Autarquias. Podem ser divulgados desde Leis, Decretos, Portarias, Atas, Avisos de Licitação, Extratos de Contratos, Relatórios Contábeis, entre outras comunicações oficiais. Muitos atos podem ser publicados em forma de extrato ou completos.

Considerando que o custo para publicar um ato oficial num periódico local ou no Diário Oficial do Estado seja de aproximadamente 200 reais, enquanto no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC seria em média de 4,38 reais, estima-se que a economia seja de 98%. Além do custo da publicação em si outra economia se comparado com o Diário impresso é a redução de papéis que traz além da economia em dinheiro público o Diário Eletrônico também contribui para economia de papéis, pois diariamente deixa-se de ser impresso em média 2 mil páginas em um único diário.

Gestão Tributária – Gestão do Cadastro Integrado Municipal: A Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, REDESIM, é a legislação que trata da integração de diversos Órgãos de diferentes Esferas, como Receita Federal, Juntas Comerciais Estaduais, Bombeiros Militares, Prefeituras, entre outros, possibilitando a abertura, fechamento, alteração e legalização de empresas através de um único formulário, simplificando procedimentos e reduzindo a burocracia ao mínimo necessário. O sistema, oferece aos municípios, um sistema para que a Prefeitura se integre na REDESIM e receba essas informações, via JUCESC, e com isso possa deliberar os registros mercantis, permitindo que cada setor (Vigilância Sanitária, Planejamento, Meio Ambiente, Fiscalização, etc) possa analisar e apresentar seu parecer em cada situação.

Gestão Tributária: Gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica: gerencia notas fiscais de serviço eletrônicas (NFS-e). Uma NFS-e está sujeita ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) e sua emissão é de responsabilidade do prestador do serviço. O sistema oferece ferramentas para facilitar a emissão de NFS-e pelos prestadores e auxiliar a fiscalização por parte dos municípios, como também integra a emissão com sistemas de terceiros.

Sistema de Processo Eletrônico Administrativo: O sistema foi desenvolvido com o objetivo de possibilitar mais agilidade à tramitação dos processos, economizar recursos com

menos uso de papel, agilizar a tramitação de processos administrativos; ampliar o acesso e permitir o envio de informações por meio eletrônico; melhorar a comunicação dos atos processuais; facilitar a recuperação de dados; transparência nos processos, podem ser consultados na internet por qualquer pessoa. No sistema poderão ser criados documentos eletrônicos, assinados por pessoal interno e externo do Ente, anexá-los aos Processos Administrativos, tramitar os Processos e Documentos entre os usuários do Órgão, inserir marcadores para facilitar o acompanhamento, fazer consultas com agilidade, entre outras funcionalidades.

O objeto deve abranger, além da utilização de programa de informática, a prestação de serviços contínuos relacionados ao sistema efetivamente executado, como atendimento ou suporte, e customização do sistema, se necessário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Das responsabilidades da CONTRATANTE:

- a)** Fazer com que seus empregados e prepostos respeitem as normas e regulamentos da CONTRATADA, aplicáveis à execução dos serviços;
- b)** Viabilizar os recursos orçamentários para pagamento dos serviços previstos no presente contrato, em conformidade com a Cláusula Sexta, sob pena de exclusão, após prévia suspensão, do ente consorciado ao CIGA;
 - b.1)** A exclusão não exime a CONTRATANTE do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente;
- c)** Transmitir os dados e informações necessários à prestação adequada dos serviços contratados;
- d)** Responsabilizar-se pelo uso das informações disponibilizadas e pela proteção de dados pessoais, bem como definir a autorização de acesso aos diversos usuários de sua responsabilidade;
- e)** Implementar políticas ou procedimentos para controle de acesso aos recursos de computação e redes, disponibilizados pela CONTRATADA;
- f)** Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

- g) Permitir que a CONTRATADA monitore dados relevantes dos usuários e sistemas que possibilitem auditorias de acesso e controle de segurança da informação;
- h) A CONTRATANTE declara que adota políticas e/ou procedimentos para impedir práticas que desrespeitem a legislação em vigor e contrárias aos usos e costumes considerados razoáveis e aceitos no ambiente da internet e que comprometam a imagem da CONTRATADA e de seus entes consorciados;
- i) A CONTRATANTE declara que o tratamento de dados pessoais é realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como adota mecanismos de segurança das informações e mitigação de risco;
- j) A CONTRATANTE declara que o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observam as disposições legais;
- k) A CONTRATANTE se compromete a regulamentar a utilização da assinatura eletrônica, de acordo com a Lei 14.063/2020, para que faça uso das soluções da CONTRATADA que utilizem certificação digital; e
- l) A CONTRATANTE se compromete a regulamentar a utilização do Processo Eletrônico Administrativo para que inicie a utilização da solução Processo Eletrônico Administrativo - e-CIGA.

Das responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;
- b) Executar os serviços descritos no presente Contrato, nas condições nele estabelecidas;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- d) Adotar medidas, padrões de segurança de acesso e de integridade dos dados. Procedimentos especiais de segurança serão objeto de acordo específico entre as partes;
- e) Manter equipe de profissionais especializados, capaz de prestar suporte à CONTRATANTE em prazo razoável;
- f) Disponibilizar as novas versões dos sistemas contratados pela CONTRATANTE sem custo adicional;

g) Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados; e

h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei n.º 14.133/2021.

O contrato poderá ser extinto quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133 de 01/04/2021, no que couber.

A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Habilitação jurídica:

- No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. 4.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser prestados seguindo o layout dos sistemas contratados e fornecidos pelo consórcio ao Município. Da relação de sistemas contratados, inicialmente somente os itens 1 ao 3 deverão entrar em funcionamento imediato, sendo que os demais, poderão ser implementados a qualquer tempo, a critério do Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 1126/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, por meio de boletos de pagamento referentes aos serviços prestados, emitidos mensal, sucessiva e diretamente pela CONTRATADA, com vencimento até o último dia útil de cada mês, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 A Nota Fiscal Eletrônica para pagamento deverá ser enviada no e-mail da secretaria requisitante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação de acordo com o inciso IX do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 6.063,60 (seis mil sessenta e três reais e sessenta centavos), valor previsto para utilização dos Itens 1 ao 3, pelos 12 meses

9.2 Sendo para o item 1 – Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, o valor de R\$ 5.288,16 (cinco mil e duzentos e oitenta e oito reais e dezesseis centavos).

9.3 Item 2 - Gestão Tributária – Gestão do Cadastro Integrado Municipal, o valor de R\$ 775,44 (setecentos e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

9.4 E para o item 3 – CIGA Edu – CIGA Edu – R\$ - 0,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Cerro Negro 09 de fevereiro de 2024.

Ademilson Conrado

Prefeito Municipal