TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Agricultura
Necessidade da Administração: Contratação de empresa para locação, assistência, manutenção e implantação de software visando o controle das atividades desenvolvidas na secretaria de agricultura, sendo os serviços de: parte diária dos tratores das associações (silagem e distribuição de dejetos), parte diária das maquinas e caminhões, materiais e serviços fornecidos a agricultores através de leis, decretos e reembolsos, controle de materiais fornecidos a inseminadores e agricultores, peças de reposição em equipamentos, equipamentos, ferramentas e epi's para o almoxarifado e o pagamento de serviços de implantação de sistema (com customização e treinamento de operadores).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para locação, assistência, manutenção e implantação de software visando o controle das atividades desenvolvidas na secretaria de agricultura, sendo os serviços de: parte diária dos tratores das associações (silagem e distribuição de dejetos), parte diária das maquinas e caminhões, materiais e serviços fornecidos a agricultores através de leis, decretos e reembolsos, controle de materiais fornecidos a inseminadores e agricultores, peças de reposição em equipamentos, equipamentos, ferramentas e epi's para o almoxarifado e o pagamento de serviços de implantação de sistema (com customização e treinamento de operadores).

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO MENSAL PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE SERVIÇOS.	12	MÊS	R$650,00	R$7.800,00

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que serão contratados de empresa fornecedora do ramo.

A entrega dos serviços deverá ser iniciada imediatamente, após emissão da AF - Autorização de Fornecimento, conforme estabelecido pelo Município neste Termo de Referência, com prazo de conclusão dos serviços em até 15(quinze) dias. A vigência do contrato será inicialmente de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (MÍNIMAS)

1. Cadastros / Configurações:

1.1 Possuir cadastro de cidades, distritos, bairros, loteamentos, condomínios e logradouros. O cadastro de logradouro deverá permitir vincular o mesmo a um ou mais bairros no mesmo cadastro.

1.2 Cadastro de deficiência, estado civil, grau de instrução, nacionalidade, origem, raça, atividades, natureza jurídica e porte de empresa.

1.3 ***Cadastro de Pessoas:***

1.3.1 Permitir cadastrar pessoas do tipo física, jurídica e outros.

1.3.2 Cadastro único para o mesmo CPF/CNPJ com os principais da- dos para cada tipo de pessoa.

1.3.3 Permitir referenciar várias atividades econômicas para cada empresa cadastrada.

1.3.4 Possuir cadastro de dependentes para pessoa física.

1.3.5 Permitir informações de endereço residencial, serviço e correspondência.

1.3.6 Opção para informar se a pessoa possui débitos em dívida ativa.

1.3.7 Permitir informação de campos variáveis vinculados ao cadastro, separados por fichas, com opção de configurar campos obrigatórios por tipo de pessoa, e também permitir a consistência desses campos através do conceito tabelas mãe/filha.

1.3.8 Permitir criação de tabelas variáveis vinculados ao cadastro, com opção desconfigurar campos obrigatórios, e também permitir a consistência desses campos através do conceito tabelas mãe/filha.

1.3.9 Permitir selecionar no mapa a localização da residência da pessoa importando as coordenadas de latitude e longitude.

1.3.10 Permitir vincular ao cadastro da pessoa, se a mesma faz parte de algum benefício distribuído pela secretaria. De forma que o sistema automaticamente aplique o benefício na solicitação de algum item.

1.4 Cadastro de local, setor e seção. Possuir configuração no cadastro de seção para emitir alerta de pessoas em dívida ativa e também de pendência de pagamentos.

1.5 Cadastro de serviços, com opção de separar por grupo/subgrupo, permitindo até 6 níveis de detalhamento.

1.6 Cadastro de unidade de medidas, motivos de autorização/execução e de prioridades.

1.7 Cadastro de responsável vinculado a um cadastro de pessoa e também cadastro de função responsável.

1.8 Cadastro de itens, com opção de separar por grupo/subgrupo, permitindo até 6 níveis de detalhamento. Possuir configuração de valores através de faixas de quantidades.

1.9 Cadastro de executor vinculado ao cadastro de pessoas.

1.10 Cadastro de unidade executora, com opção de separar por grupo/sub- grupo, permitindo até 6 níveis de detalhamento. Permitir vincular a um cadastro de executor padrão.

1.11 Cadastro de processo licitatório, com informação de: exercício, número do processo e licitação, modalidade, descrição, data de homologação, data de vigência e valor, com opção de vincular ao cadastro de solicitação de serviço.

1.12 Cadastro de controle de grupos, com opção para vincular os itens que serão utilizados. Possuir configuração de controle de forma individual ou geral dos itens e também opção para configurar faixa de valores por item e/ou Pagamento Antecipado

1.13 Tela de manutenção de controle de grupos, com opção de inserir o controle de um mesmo grupo a vários cadastros de pessoas de forma auto- matizada.

1.14 Controle de acesso aos menus do sistema configurado por usuário. Possuir cadastro de grupos de usuário com configuração de permissões de inclusão, alteração, exclusão e consulta.

1.15 Possuir vinculação de usuário a um ou mais cadastro de seção.

1.16 Permitir mostrar tempo real aviso de aniversariantes, que deverá aparecer na tela principal do sistema, configurado por usuário.

1.17 Permitir mostrar em tempo real alerta de solicitações pendentes de autorização e autorizações pendentes de execução que deverá aparecer na tela principal do sistema, configurado por usuário.

1.18 Bloquear o acesso do usuário ao sistema após 3 tentativas seguidas de acesso malsucedidas, permitindo somente o administrador por liberar o usuário novamente.

1.19 Opção para configurar barras de atalho, utilizando qualquer menu do sistema e ainda permitir a visualização da mesma na parte inferior, superior, direita ou esquerda da tela.

1.20 Permitir criação de campos variáveis, com quantidade ilimitada, vincula- do ao cadastro de pessoas, separados por fichas. Ter opção de configurar o tipo de campo (alfanumérico, numérico e data), tamanho, casas decimais, valor mínimo, valor máximo, preenchimento obrigatório por tipo de pessoa e domicílio, mensagem

de ajuda e consistência de campo. Possibilitar o filtro por estes campos nos principais relatórios do sistema.

1.21 Permitir criação de tabelas variáveis, com quantidade ilimitada de tabelas e campos, vinculado ao cadastro de pessoas. Ter opção de configurar os campos criados para cada tabela em tipo de campo (alfa numérico, numérico e data), tamanho, largura para visualização na tela, casas decimais, valor mínimo, valor máximo, preenchimento obrigatório e consistência de campo. Possibilitar o filtro por estes campos de tabelas variáveis nos principais relatórios do sistema.

1.22 Possuir log de alterações em todas as tabelas do sistema, com opção de consultar estes dados com filtro por usuário, tipo de opção e tabela.

1.23 Possuir registro de acesso ao sistema, armazenado no mínimo o usuário, horário de entrada e saída, nome do computador, nome do usuário do computador e IP do computador. Possuir relatório para visualizar estes dados.

1.24 Possuir em todas as telas de cadastros opção para consulta rápida de todos os campos do cadastro, com opção de selecionar um ou mais campo a ser pesquisado.

1.25 Permitir gerenciar atendimentos aos munícipes de várias secretarias na mesma base de dados.

1.26 Permitir controlar acesso dos usuários ao sistema por local/setor/seção, mostrando somente os dados conforme configuração.

1.27 Permitir controle de descontos concedidos por munícipes podendo ser gerenciado por grupos de itens ou individual.

1.28 Permitir controle de serviços prestados por terceiros através de cadastramento de serviço terceirizado.

1.29 Permitir no cadastro de itens informações de valores por faixas.

1.30 ***Cadastro de Solicitações:***

1.30.1 Permitir definir a solicitação por nível de prioridade de acordo com cadastro próprio.

1.30.2 Permitir a definição do endereço a ser executado o serviço, não sendo obrigatório o endereço constante no cadastro do solicitante.

1.30.3 Opção de gerar autorização e execução automaticamente.

1.30.4 Opção para vincular a solicitação a um controle de grupos de itens.

1.30.5 Permitir vincular mais de um item e serviço na mesma solicitação.

1.30.6 A vinculação do serviço é em cada item, podendo adicionar o mesmo item e serviço mais de uma vez na mesma solicitação.

1.30.7 Vinculação da Solicitação do Movimento Econômico - Bloco de Produtor (Integração entre os sistemas), possibilitando acompanhamento do movimento financeiro gerado pela emissão de Notas do Produtor Rural.

1.31 ***Cadastro de Autorizações:***

1.31.1 Opção de definir a situação por item (negado ou autorizado).

1.31.2 Opção para gerar execução automática.

1.31.3 Opção de vincular o laudo social.

1.31.4 Opção de informar o responsável pela autorização.

1.31.5 Permitir autorização parcial dos itens solicitados, com opção de alterar a quantidade a ser autorizada, especificando motivo da diferença.

1.31.6 Opção de pré-definir a unidade executora e o executor de cada item.

1.31.7 Opção para importar todos os itens da solicitação sem a necessidade de redigitação.

1.31.8 Permitir gerar mais de uma autorização para uma mesma solicitação desde que seja de itens diferentes.

1.31.9 Campo para informar o parecer da autorização.

1.31.10 Tela para visualizar em tempo real o saldo quando a solicitação estiver vinculado a um controle de grupo de itens.

1.32 ***Cadastro de Execuções:***

1.32.1 Opção de definir a situação por item (executado ou não executa- do).

1.32.2 Permitir execução parcial dos itens autorizados, com opção de alterar a quantidade

executada, especificando motivo da diferença.

1.32.3 Opção de informar a unidade executora e o executor de cada item.

1.32.4 Opção para importar todos os itens da autorização sem a necessidade de redigitar.

1.32.5 Permitir gerar mais de uma execução para uma mesma autorização desde que seja de itens diferentes.

1.32.6 Tela para visualizar em tempo real o saldo quando a solicitação estiver vinculada a

um controle de grupo de itens

1.32.7 Calcular automaticamente o valor da quantidade/hora do item e também do desconto ou subsidio de horas quando estiver vinculado a um controle de grupos.

1.32.8 Opção para informar se a execução foi paga.

1.33 Cadastro de laudo social por pessoa, tendo obrigatoriamente as seguintes informações: objetivo, demanda, histórico familiar, parecer e responsável.

1.34 Permitir anexar ao cadastro de pessoas, solicitação, autorização, execução e laudos sociais documentos nos mais variados tipos de arquivos, salvando diretamente no banco de dados, possibilitando a visualização do mesmo em qualquer terminal.

1.35 Ter opção de gerar autorização/execução em lotes, com opção dos seguintes filtros: período, código de solicitação, código de autorização, item, tipo de pessoa, CPF/CNPJ, código da pessoa, serviço, seção, unidade executora, executor, prioridade, logradouro e bairros.

1.36 Tela para listar as execuções pendentes de pagamentos. Opção para gravar em lotes se a execução foi paga, com opção de consultar por CPF/CNPJ, nome, solicitação, autorização, execução, data de execução e valor.

1.37 Controle total de solicitação, autorização e execução de serviços aos munícipes.

1.38 Todas as telas possuem uma lista dos dados cadastrados para melhor visualização do usuário.

1.39 As telas de cadastros devem ser do tipo multitelas, podendo abrir vá- rias telas ao mesmo tempo.

2 **RELATÓRIOS/CONSULTAS:**

2.1 Possuir relatórios cadastrais de: países, estados, cidades, distritos, bairros, loteamentos, condomínios, logradouros, deficiências, estado civil, grau de instrução, nacionalidade, raças, função responsável, atividades, natureza jurídica, porte da empresa, local, setor e seção, serviços, unidades de medidas, itens, unidade executora, executor, função responsável, responsável, processo licitatório, controle de grupos, motivos e prioridades.

2.2 Possuir listagem de pessoas e dependentes.

2.3 Listagem de itens solicitados pendentes.

2.4 Relatório de solicitação, autorização e execução.

2.5 Emissão do Laudo.

2.6 Relatório da movimentação do controle de horas e planilha do controle de grupos.

2.7 Listagem de aniversariantes.

2.8 Listagem de movimento por classificação, separado por solicitação, autorização e execução, e com a opção de agrupar por serviço ou item.

2.9 Listagem de execuções com opção de configurar até 4 agrupamentos de dados no mesmo relatório.

2.10 Relatório configurável: opção para criar modelos personalizados de relatório, tantos dos cadastros como da movimentação, contendo os principais campos do sistema para utilizar como filtro dos dados. Permitir também configurar a ordem dos dados.

2.11 Permitir nos principais relatórios do sistema:

2.11.1 Opção para configurar a ordem dos dados do relatório.

2.11.2 Filtro da maioria dos campos utilizado no relatório, inclusive os campos variáveis e tabelas

variáveis.

2.11.3 Opção para criar modelos próprios de relatório a partir do modelo padrão, em modo gráfico, de modo simples e prático, sem a necessidade de um técnico da empresa.

2.11.4 Permitir salvar os filtros utilizados e a ordem dos dados juntamente com o modelo criado para facilitar o acesso ao relatório.

2.11.5 Gráfico da movimentação mensal, separado por solicitação, autorização e execução, com opção de gráfico do estilo de barras ou linhas. Permitir o filtro dos dados por período, bairro, seções, pessoas, itens, serviços, unidade executora e executor.

2.11.6 Gráfico de média comparativa com as seguintes opções de totalização de itens: contagem por bairros, contagem por seções, contagem por pessoas, contagem por itens, bairros/seções, bairros/pessoas, bairros/itens, seções/pessoas e seções/itens.

2.11.7 Gráfico de atendimentos mensal, separados ou não por pessoa, considerando os seguintes eventos: solicitações, autorizações, autorização negada, autorizações pendentes, execuções, execução cancelada e execução pendente.

2.11.8 Permitir criar modelos de gráfico variável das movimentações, com opção de configurar o valor, legenda e agrupamento dos dados; configuração da fórmula: somar ou contar; ordem dos dados; estilo do texto do valor e da legenda; configuração da quantidade de colunas por página. Possibilitar filtros dos principais dados cadastrais e da movimentação, inclusive dos campos variáveis e tabelas variáveis.

2.11.9 Permitir nos modelos de gráficos variáveis opção para imprimir, com possibilidade de configurar o título e sua formatação (fonte da letra, tamanho, cor, estilo e alinhamento).

2.12 Tela de consulta de itens solicitado, autorizado e executado por pessoa ou grupo familiar. Opção de pesquisa por código, CPF/CNPJ e nome da pessoa, e também filtro dos dados por período, seções, itens, unidade executora, executor e status do item (solicitado, autorizado, autorização negada, autorização pendente, executado, execução cancelada e execução pendente). Mostrar nesta mesma tela dados da solicitação, autorização e execução de cada item. Mostrar a quantidade geral e a soma dos itens separado por solicitado, autorizado e executado. Opção para imprimir a consulta.

2.13 Tela consulta de controle de horas/grupos, com opção de pesquisa por código, CPF/CNPJ e nome da pessoa. Mostrar os dados agrupados por grupo ou por pessoas, mostrando as quantidades liberadas, executadas e o saldo restante. Opção para imprimir a consulta.

2.14 Tela para consulta da movimentação de itens, agrupado por solicitação, mostrando todos os itens e suas autorizações e execuções. Possuir filtro dos dados por solicitação, autorização, execução, período, seções, item, prioridade, pessoas, bairro, logradouro e status do item (solicitado, autorizado, autorização negada, autorização pendente, executado, execução cancelada e execução pendente). Opção para imprimir a consulta.

2.15 Tela de consulta de todos os documentos anexados nos cadastros, com opção de pesquisa por nome, por data de anexação e por pessoa, permitindo abrir o mesmo a partir de programa externo padrão, de acordo com sua extensão.

2.16 Permitir em todos os relatórios a opção de exportar para os seguintes formatos: PDF, HTML, WORD, BMP, JPEG, TXT, XLS.

As telas de relatórios e o relatório visualizado na tela devem ser do tipo multitelas, podendo abrir várias telas/relatórios ao mesmo tempo.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

A presente contratação é fundamental para a Secretaria Municipal de Agricultura para otimizar o controle e a gestão de suas atividades essenciais, incluindo o acompanhamento de uso de máquinas agrícolas, o registro de materiais e serviços fornecidos aos agricultores (através de leis, decretos e reembolsos), e o controle de insumos para inseminadores e agricultores. A ausência de um sistema adequado impacta diretamente a eficiência operacional e a capacidade de gerar relatórios e demonstrativos precisos para a tomada de decisões.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento e prestação de serviços de implantação de sistema (software), incluindo customização e treinamento de operadores, visando a obtenção de relatórios e demonstrativos de resultados para a Secretaria Municipal de Agricultura.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A entrega dos serviços deverá ser iniciada imediatamente, após emissão da AF - Autorização de Fornecimento, conforme estabelecido pelo Município neste Termo de Referência, com prazo de conclusão dos serviços em até 15 (quinze) dias. A vigência do contrato será inicialmente de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do sistema em uso.

A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do software.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;
5.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados;
5.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
5.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
5.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade;

5.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

5.3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

5.3.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.3.8. Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;

5.3.9. Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;

5.3.10. Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento;

5.3.11. Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos;

5.3.12. Prestar os serviços com mão de obra especializada, hábil e experiente, para cumprimento do objeto deste Aviso de Dispensa de Licitação;

5.3.13. Proceder, sob sua conta, o envio, frete da mercadoria solicitada;

5.3.14. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficientes, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI´s – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato;

5.3.15. Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, incluídas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato; 4.3.16. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.3.17. Fica ainda a proponente obrigada a:

a) Garantir a qualidade e atualização do software conforme a necessidade, obrigando-se a rever os desacordos apresentado na proposta;

b) Comunicar oficialmente o órgão solicitante, quaisquer falhas ou algo do gênero ocorrida no software;

c) A empresa contratada deverá encaminhar a contratante, planilhas que conste informações referentes ao software, informações essas indispensáveis para o adimplemento das notas fiscais emitidas pela mesma;
d) Fica de responsabilidade da contratada todo equipamento necessário para a entrega e instalação do software.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O sistema de Software ele é usado diariamente, alimentado conforme as atividades e necessidades de cada Secretaria, sendo que o contrato é firmado de maneira anual, mas os pagamentos são divididos e executados no final de cada mês, havendo clausulas e maneiras de rescindir o contrato se necessário ou havendo interesse de uma das partes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 1126/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Cerro Negro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal e a documentação de regularidade fiscal da contratada.,

8.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, devendo a mesma ser enviada através do sistema de Protocolo usado pelo Município de Cerro Negro, através do seguinte link: https://cerronegro.1doc.com.br/atendimento/

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

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante dispensa de licitação, nos moldes do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$7.800,00 (sete mil, oitocentos reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 1126/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Cerro Negro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Orçamento junto à empresa CPL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA – CNPJ: 23.299.477/0001-15 – Valor anual de R$ 7.800,00

Empresa GRAFATTO ASSESSORIA E MANUTENÇÃO LTDA CNPJ: 14.915.055/001-36 – Valor anual de R$27.210,00

Empresa ZYON TECNOLOGIA CNPJ: 05.984.305/0001-07 – Valor anual de R$25.600,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Cerro Negro
Órgão orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
Unidade Orçamentária: 7001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
Ação: 2.3 - Manutenção da Secretaria de Administração

Desp.	Elemento de despesa	Fonte de Recurso	Valor
58	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas	1 - Recursos Próprios - Livre - 1.500.7000	07.800,00

Cerro Negro (SC), 29 de setembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANDRIELY DE BARROS RODRIGUES
Data: 29/09/2026 13:56:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANDRIELY DE BARROS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Agricultura