

**Despesa:** Contratação de empresa especializada 1. Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros, assim como a implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos, a implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis.

**Justificativa e finalidade:** Considerando que o município necessita atender o princípio da publicidade de seus atos, necessita então da contratação de sistema informatizado que possa garantir este princípio com eficiência e agilidade, visando atender principalmente os preceitos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTOS	
				Unitário	Global
1	Locação do sistema GEDOC admionistarativo com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	Mês	12	R\$ 394,20	4.730,40
2	Publicação e Hospetagem da legislação e proposições no site legislalaçãomunicipal.com, com link para o site da Entidade.	Mês	12	R\$ 70,40	844,80
3	Locação de sistema Gedoc Contabil com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	Mês	12	R\$ 287,40	3.448,80
<b>TOTAL</b>				<b>RS</b>	<b>9.024,00</b>

Tunápolis - SC / /2024  
 SETOR DE CONTROLE INTERNO  
 Licitação Modalidade \_\_\_\_\_  
 Compra Direta Fundamento: \_\_\_\_\_  
 Dispensa Licitação Fundamento: \_\_\_\_\_  
 Inexibilidade Licitação Fundamento: \_\_\_\_\_  
 Adesão à consórcio \_\_\_\_\_  
 Elaborar o TR e o ETP  
 Tunápolis - SC 09 / /2024  
 Responsável CI

Assinatura do Requisitante  
*Cleverson Inácio Kerkhof*  
 Técnico Controladoria CONTABILIDADE/FINANCEIRO  
 Unidade: \_\_\_\_\_ Proj/Atividade: \_\_\_\_\_  
 Despesa: 16 Elemento: 3.3.90.40.1  
 Recurso: \_\_\_\_\_ ( ) Livre ( ) Vinculado  
 Assinado de forma digital por  
 JANETE REMPEL  
 BIEGER:02463250976 BIEGER:02463250976  
 Dados: 2024.01.10 14:20:23 -03'00'  
 Tunápolis - SC / /2024  
 Responsável  
 Encaminhado ao Setor de: \_\_\_\_\_

OREDENADOR DA DESPESA  
 Deferido ( ) Indeferido ( ) Aguardar  
 Responsável

Observações:

3



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**Despesa:** Contratação de empresa especializada 1. Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros, assim como a implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos, a implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis.

**Justificativa e finalidade:** Considerando que o município necessita atender o princípio da publicidade de seus atos, necessita então da contratação de sistema informatizado que possa garantir este princípio com eficiência e agilidade, visando atender principalmente os preceitos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTOS	
				Unitário	Global
1	Locação do sistema GEDOC admionistarativo com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	Mês	12	R\$ 394,20	4.730,40
2	Publicação e Hospetagem da legislação e proposições no site legislalaçãomunicipal.com, com link para o site da Entidade.	Mês	12	R\$ 70,40	844,80
3	Locação de sistema Gedoc Contabil com direito a aatualizações e manutenção conforme contrato.	Mês	12	R\$ 287,40	3.448,80
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>9.024,00</b>

Tunápolis - SC \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

SETOR DE CONTROLE INTERNO

( ) Licitação Modalidade \_\_\_\_\_

( ) Compra Direta Fundamento: \_\_\_\_\_

( ) Dispensa Licitação Fundamento: \_\_\_\_\_

(X) Inexibibilidade Licitação Fundamento: \_\_\_\_\_

( ) Adesão à consórcio \_\_\_\_\_

(X) Elaborar o TR e o ETP

Tunápolis - SC 09/01 /2024

Responsável CI \_\_\_\_\_

Assinatura do Requisiteante

*Cleverson Indcio Kerkhof*  
Técnico Controladoria

CONTABILIDADE/FINANCEIRO

Unidade: \_\_\_\_\_ Proj/Atividade: \_\_\_\_\_

Despesa: \_\_\_\_\_ Elemento: \_\_\_\_\_

Recurso: \_\_\_\_\_ ( ) Livre ( ) Vinculado

Tunápolis - SC \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

Responsável \_\_\_\_\_

Encaminhado ao Setor de: \_\_\_\_\_

OREDENADOR DA DESPESA

(X) Deferido ( ) Indeferido ( ) Aguardar

Responsável \_\_\_\_\_

Observações:



# Info Digitalle

Soluções Tecnológicas para gestão pública municipal

Trombudo Central, 02/01/2024

Para:

**Prefeitura Municipal de Tunápolis**

Att.: Sr. MARINO JOSÉ FREY - Prefeito

Tunápolis - SC

**Orçamento 582/2024**

Prezado Senhor,

Servimo-nos do presente para encaminhar a Vossa Excelência orçamento para locação dos sistemas para o ano de 2024 conforme segue.

## DOS VALORES para o ano de 2024

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor unit. mensal	Valor Total
01	01	unit	Implantação e Treinamento	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	12	mês	Locação do sistema gedoc administrativo com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	R\$ 394,20	R\$ 4.730,40
03	12	mês	Publicação e Hospedagem da legislação e proposições no site legislacaomunicipal.com com link para o site da Entidade.	R\$ 70,40	R\$ 844,80
04	12	mês	Locação do sistema gedoc Contabil com direito a atualizações e manutenção conforme contrato..	R\$ 287,40	R\$ 3.448,80
<b>Total:</b>					<b>R\$ 9.024,00</b>

Esta proposta é válida para fins de renovação (novo contrato) contratual para o ano de 2024.


Condições de pagamento conforme contrato.

Sem mais para o momento, reiteramos os protestos da mais alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente

  
**Jean Carlo Damasio**

Esta nota fiscal foi assinada digitalmente utilizando um certificado ICP-Brasil. Página 1/2

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e	Número do RPS	Número da nota 11309
	Data da emissão da nota 20/11/2023 15:14:56	
	Data do fato gerador 20/11/2023 15:14:56	
	Código de verificação LEJBHTXSR	

PRESTADOR DE SERVIÇOS		
Nome fantasia: INFO DIGITALLE	Inscrição estadual:	
Nome/Razão social: INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO	Telefone: (47) 3544-0055	
CPF/CNPJ: 86.731.494/0001-08	Inscrição municipal:	
Endereço: R ERNESTO PRADA Número: 280 Bairro: Centro CEP: 89176-000	Celular:	
Complemento: RUA ERNESTO PRADA Compl.	UF: SC	
Município: Trombudo Central	Site: <a href="http://www.infodigitalle.com.br/">http://www.infodigitalle.com.br/</a>	
E-mail: <a href="mailto:financeiro@infodigitalle.com.br">financeiro@infodigitalle.com.br</a>		

TOMADOR DE SERVIÇOS		
Nome fantasia:		
Nome/Razão social: CAMARA DE VEREADORES DE AURORA	Inscrição estadual:	
CPF/CNPJ: 02.546.845/0001-02	Inscrição municipal:	
Endereço: Rua Padre Francisco Número: 46 Bairro: Centro CEP: 88186-000	Celular:	
Complemento:	UF: SC	
Município: Aurora	Telefone: (47) 3524-0677	
E-mail: <a href="mailto:contabilidade@camaraaurora.sc.gov.br">contabilidade@camaraaurora.sc.gov.br</a>		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
	Valor unitário	Qtd	Valor do serviço	Base de cálculo (%)	ISS
Locação do Sistema de Informática GEDOC - Administrativo LE	433,0500	1,0000	433,0500	433,05x3,86 =	16,72
Locação do Sistema de Informática GEDOC - Contábil	277,2200	1,0000	277,2200	277,22x3,86 =	10,70
Publicação e Hospedagem da Legislação (gedocNet LE)	88,3600	1,0000	88,3600	88,36x3,86 =	3,41

Forma de Pagamento											
Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)
1		À vista	798,63								

RETENÇÕES FEDERAIS					
PIS/PASEP	COFINS	INSS	IR	CSLL	Outras retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Valor bruto = R\$ 798,63</b>			<b>Valor líquido = R\$ 798,63</b>		

Códigos dos serviços:  
 01.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.  
 01.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

Desc. condicionado(R\$)	Desc. incondicionado(R\$)	Deduções(R\$)	Base de cálculo(R\$)	Valor ISS(R\$)
0,00	0,00	0,00	798,63	30,83



PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e

Número do RPS	Número da nota 11309
Data da emissão da nota	20/11/2023 15:14:56
Data do fato gerador	20/11/2023 15:14:56
Código de verificação	LEJBHTXSR

### PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome fantasia: INFO DIGITALLE

Nome/Razão social: INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO

Inscrição estadual:

CPF/CNPJ: 86.731.494/0001-08 Inscrição municipal:

Telefone: (47) 3544-0055

Endereço: R ERNESTO PRADA Número: 280 Bairro: Centro CEP: 89176-000

Complemento: RUA ERNESTO PRADA Compl.

Celular:

Município: Trombudo Central

UF: SC

E-mail: financeiro@infodigitalle.com.br

Site: <http://www.infodigitalle.com.br/>

### TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia:

Nome/Razão social: CAMARA DE VEREADORES DE AURORA

CPF/CNPJ: 02.546.845/0001-02

Inscrição municipal:

Inscrição estadual:

Endereço: Rua Padre Francisco Número: 46 Bairro: Centro CEP: 88186-000

Complemento:

Município: Aurora

UF: SC

E-mail: contabilidade@camaraaurora.sc.gov.br

Telefone: (47) 3524-0677

Celular:

### OUTRAS INFORMAÇÕES

Natureza da operação: Tributação no município

Situação tributária do ISSQN: Normal

Local da prestação do serviço: Trombudo Central

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 1.890/2015.

Prestador de serviços optante pelo Simples Nacional. Alíquota do ISS 3.86%

Situação desta NFS-e: Normal

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo simples Nacional.

REFERENTE NOVEMBRO DE 2023.

Declaro ser imune da retenção do IRRF, conforme artigo 12, da Lei Complementar 123 e Instrução Normativa 1234/2012, Optante pelo Simples Nacional.

Valor aproximado do tributo federal - R\$ 107,42 (13,45%), estadual - R\$ 0,00 (0,00%), municipal - R\$ 26,43 (3,31%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT



Verificar autenticidade

Esta nota fiscal foi assinada digitalmente utilizando um certificado ICP-Brasil. Página 1/2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL**  
**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e**

Número do RPS	Número da nota 11430
Data da emissão da nota 08/12/2023 08:57:31	
Data do fato gerador 08/12/2023 08:57:31	
Código de verificação MRS4ONZY9	

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**



Nome fantasia: INFO DIGITALLE  
 Nome/Razão social: INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO  
 CPF/CNPJ: 86.731.494/0001-08 Inscrição municipal:  
 Endereço: R ERNESTO PRADA Número: 280 Bairro: Centro CEP: 89176-000  
 Complemento: RUA ERNESTO PRADA Compl.  
 Município: Trombudo Central UF: SC  
 E-mail: financeiro@infodigitalle.com.br Site: http://www.infodigitalle.com.br/

Inscrição estadual:  
 Telefone: (47) 3544-0055  
 Celular:

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Nome fantasia:  
 Nome/Razão social: CAMARA DE VEREADORES DE AURORA  
 CPF/CNPJ: 02.546.845/0001-02 Inscrição municipal:  
 Endereço: Rua Padre Francisco Número: 46 Bairro: Centro CEP: 88186-000  
 Complemento:  
 Município: Aurora UF: SC  
 E-mail: contabilidade@camaraaurora.sc.gov.br Telefone: (47) 3524-0677  
 Celular:

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

	Valor unitário	Qtd	Valor do serviço	Base de cálculo (%)	ISS
Locação do Sistema de Informática GEDOC - Administrativo LE	433,0500	1,0000	433,0500	433,05x3,90 =	16,89
Locação do Sistema de Informática GEDOC - Contábil	277,2200	1,0000	277,2200	277,22x3,90 =	10,81
Publicação e Hospedagem da Legislação (gedocNet LE)	88,3600	1,0000	88,3600	88,36x3,90 =	3,45

**Forma de Pagamento**

Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)
1		À vista	798,63				

**RETENÇÕES FEDERAIS**

PIS/PASEP	COFINS	INSS	IR	CSLL	Outras retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Valor bruto = R\$ 798,63</b>			<b>Valor líquido = R\$ 798,63</b>		

Códigos dos serviços:  
 01.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.  
 01.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

Desc. condicionado(R\$)	Desc. incondicionado(R\$)	Deduções(R\$)	Base de cálculo(R\$)	Valor ISS(R\$)
0,00	0,00	0,00	798,63	31,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e

Número do RPS	Número da nota 11430
Data da emissão da nota 08/12/2023 08:57:31	
Data do fato gerador 08/12/2023 08:57:31	
Código de verificação MRS40NYZ9	

### PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome fantasia: INFO DIGITALLE

Nome/Razão social: INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO

Inscrição estadual:

CPF/CNPJ: 86.731.494/0001-08 Inscrição municipal:

Telefone: (47) 3544-0055

Endereço: R ERNESTO PRADA Número: 280 Bairro: Centro CEP: 89176-000

Complemento: RUA ERNESTO PRADA Compl.

Celular:

Município: Trombudo Central

UF: SC

E-mail: financeiro@infodigitalle.com.br

Site: <http://www.infodigitalle.com.br/>

### TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia:

Nome/Razão social: CAMARA DE VEREADORES DE AURORA

CPF/CNPJ: 02.546.845/0001-02

Inscrição municipal:

Inscrição estadual:

Endereço: Rua Padre Francisco Número: 46 Bairro: Centro CEP: 88186-000

Complemento:

Município: Aurora

UF: SC

E-mail: contabilidade@camaraaurora.sc.gov.br

Telefone: (47) 3524-0677

Celular:

### OUTRAS INFORMAÇÕES

Natureza da operação: Tributação no município

Situação tributária do ISSQN: Normal

Local da prestação do serviço: Trombudo Central

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 1.890/2015.

Prestador de serviços optante pelo Simples Nacional. Alíquota do ISS 3.9%

Situação desta NFS-e: Normal

Documento emitido por ME ou EPP optante pelo simples Nacional.

REFERENTE DEZEMBRO DE 2023.

Declaro ser imune da retenção do IRRF, conforme artigo 12, da Lei Complementar 123 e Instrução Normativa 1234/2012, Optante pelo Simples Nacional.

Valor aproximado do tributo federal - R\$ 107,42 (13,45%), estadual - R\$ 0,00 (0,00%), municipal - R\$ 26,43 (3,31%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT



Verificar autenticidade



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

103

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (ART.74 DA LEI Nº 14.133/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2024

#### 1) PRÉAMBULO

O MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua João Castilho n.111, Centro, na cidade de Tunápolis - SC, com CNPJ sob nº 78.486.198.0001-52, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo administrativo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

I- Base legal:

- a) Lei nº 14.133/2021, art.74
- b) **Decreto Municipal nº 2464/2023.**

#### 2) OBJETO

Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros, assim como a implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos, a implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo eles: Empenhos/Processos de Compras, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras e Notas de Transferência e ainda a Consolidação dos textos das Leis e decretos Alterados, inserir hiperlinks para as leis e decretos que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que "Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona

#### 3) VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- a) Valor estimado da contratação para o exercício financeiro de 2024 é de R\$ 9.024,00 (nove mil e vinte e quatro reais).

#### 4.) JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o município necessita atender o princípio da publicidade de seus atos, necessita então da contratação de sistema informatizado que possa garantir este princípio com eficiência e agilidade, visando atender principalmente os preceitos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.





### 5) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) As despesas decorrentes deste processo de inexigibilidade correrão por conta do exercício de 2024.

ano	dotação	Elemento -código	Entidade
16	159	<b>Unidade: 03</b> <b>Despesa: 16</b> <b>Recurso: 1104 (livre)</b> <b>Proj/Atividade: 2009</b>  3.3.90.40.1	Município de Tunápolis

### 6) HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PESSOA JURÍDICA:

- a) Regularidade com a Fazenda Federal;
  - b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
  - c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
  - d) Regularidade com o FGTS;
  - f) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
  - g) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;
  - h) Declaração sobre: Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública
  - i) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa
- II) Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
- III) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e
- IV) Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal



## 7) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Conforme disposições do inciso I do artigo 74 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Tunápolis, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por inexigibilidade de licitação, conforme segue:

**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.*

## 8) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1) O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções ([art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I	Advertência ( <a href="#">art. 156, § 2º</a> ).	I
-		Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

120

		aplicada cumulativamente com multa ( <a href="#">art. 156, § 7º</a> ).
I I -	Multa de 30%	Qualquer infração ( <a href="#">art. 156, § 3º</a> )
I I I -	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São José do Cedro, pelo prazo máximo de 3 (três) anos ( <a href="#">art. 156, § 4º</a> ).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa ( <a href="#">art. 156, § 7º</a> ).
I V -	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ( <a href="#">art. 156, § 5º</a> ).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa ( <a href="#">art. 156, § 7º</a> ).

3) Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4) Para aplicação das sanções ([arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I- Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- II- Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

- e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);
- f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será: i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
- ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).
- 6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).
- 7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitação e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
- 8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
- 9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
- 10) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).
- 10.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).
- 11) É admitida a reabilitação do contratado perante o Município de Tunápolis, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II - Pagamento da multa



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

14  
40

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

11.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

### 10) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Para fins de garantir a ampla publicidade, este ato que autoriza a inexigibilidade de licitação, junto com os demais documentos mencionados neste documento, será divulgado:

I - Página do Município de Tunápolis

II - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

2) Também deve ser divulgado nos mesmos meios de divulgação, em até 10 dias úteis a partir da data da assinatura: Contrato Administrativo.

3) As questões decorrentes das previsões desta contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Itapiranga/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tunápolis, SC., 24 de janeiro de 2024.

### GESTÃO DO CONTRATO:

**Bruno Lengert**

**Gestor**

**Responsável pela formalização da Demanda:**

**JACKSON SCHERER**

**Secretário de Administração, Finanças e Planejamento**

Assinado digitalmente por:

JACKSON

SCHERER:03734896924

O tempo: 24-01-2024 16:25:13



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E PREÇO PROPOSTO

A razão pela escolha do Fornecedor e preço proposto ocorreu da seguinte forma:

Ocorre que, não foi utilizado o Banco de Preços, uma vez que não supriu a contento a demanda necessária para a formação do valor estimado a ser licitado, tendo sido realizado buscas com outros municípios que possuem a mesma contratação dos serviços com valores idênticos pela mesma demanda apresentada, escolhendo a empresa INFO DIGITALE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA, por já ter desenvolvido esse trabalho no Município e por atestar sua exclusividade conforme atestado em anexo.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** BRUNO LENGERT  
Data: 24/01/2024 16:03:44-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gestor Responsável pela Demanda



### TERMO DE REFERÊNCIA

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

#### 1. OBJETO

1. Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros, assim como a implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos, a implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo eles: Empenhos/Processos de Compras, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras e Notas de Transferência e ainda a Consolidação dos textos das Leis e decretos Alterados, inserir hiperlinks para as leis e decretos que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que "Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

#### 2. LEGISLAÇÃO

Conforme disposições do inciso V do artigo 74 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Tunápolis, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por inexigibilidade de licitação, conforme segue:

**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. JUSTIFICATIVA



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Considerando que o município necessita atender o princípio da publicidade de seus atos, necessita então da contratação de sistema informatizado que possa garantir este princípio com eficiência e agilidade, visando atender principalmente os preceitos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

#### **4. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO CONTRATAÇÃO**

A prestação de serviços será diretamente no Município por sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente em diversos setores que necessitam da publicação dos atos administrativos do Município.

#### **5. PRAZO CONTRATUAL**

A presente contratação se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência o dia da data de homologação da contratação, estendido até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado (art. 111, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

#### **6. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

Cabe a cada Departamento fiscalizar e acompanhar a execução contratual, sendo que a Administração por meio de Decreto, previamente nomeou Gestores e Fiscais para todos os setores do serviço público.

#### **7. DA PESQUISA DE PREÇOS**

Para dar início ao presente processo administrativo, a Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento procedeu à cotação de preços usando como base a mesma prestação de serviços com outros contratos de Municípios conforme cotação abaixo:

Item	Qtde	un	Descrição	Valor Unitário Mensal	Valor total
1	1	un	Implantação e Treinamento	R\$ 0,00	R\$ 0,00





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2	12	mês	Locação do sistema GEDOC admionistarativo com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	R\$ 394,20	R\$ 4.730,40
3	12	mês	Publicação e Hospetagem da legislação e proposições no site legislalaçãomunicipal.com, com link para o site da Entidade.	R\$ 70,40	R\$ 844,80
4	12	mês	Locação de sistema Gedoc Contabil com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	R\$ 287,40	R\$ 3.448,80
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 9.024,00</b>

### **8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2024, conforme abaixo:

**Unidade: 03**

**Despesa: 16**

**Recurso: 1104 (livre)**

**Proj/Atividade: 2009**

**Elemento: 3.3.90**

### **9. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS**

Tendo em vista tratar-se de processo de inexigibilidade, deixa a administração pública de observar o quanto prescreve o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021.

### **10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA**

Tendo em vista tratar de processo de inexigibilidade, a empresa proponente apresentou orçamento sob nº 582/2024 em apenso ao presente Termo de Referência.

### **11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

Para estar tecnicamente habilitado a locador deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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.

### **12. PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega dos serviços e produtos objeto desse processo, começará a contar a partir da assinatura do contrato formalizado entre o locador e a administração pública e se estenderá até o dia 31 de dezembro de 2024.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente inexigibilidade;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do objeto deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na inexigibilidade;

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes na inexigibilidade, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Presente Termo de Referência e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta inexigibilidade o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 1;

Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.



### 15. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O aceite/aprovação do objeto pelo órgão interessado não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

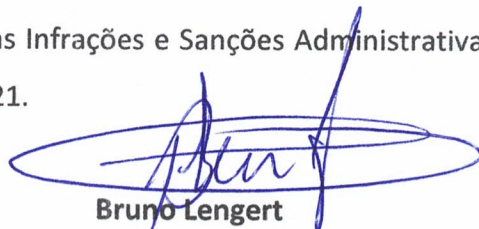
Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

### 16. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente aos serviços prestados.

### 17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

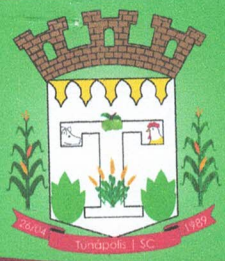
A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

  
**Bruno Lengert**  
Gestor

  
**Deizi Gonçalves da Silva**  
Fiscal

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021, autorizo a elaboração de Processo de Inexigibilidade de Licitação.

  
**JACKSON SCHERER**  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



22  
2024

Estudo Técnico Preliminar

Modalidade inexigibilidade

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: /2024

### 2. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

### 3. OBJETO

1. Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros, assim como a implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos, a implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo eles: Empenhos/Processos de Compras, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras e Notas de Transferência e ainda a Consolidação dos textos das Leis e decretos Alterados, inserir hiperlinks para as leis e decretos que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que "Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que o município necessita atender o princípio da publicidade de seus atos, necessita então da contratação de sistema informatizado que possa garantir este princípio com eficiência e agilidade, visando atender principalmente os preceitos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.



### 5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente aquisição alinha-se às metas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, no entanto é abrangido pelo quanto determina o art. 176 da Lei 14.133/2021, e para tanto observará na íntegra os incisos I e II do Parágrafo Único do citado artigo.

### 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com a busca de contratação, o fornecedor deverá prestar os serviços elencados no Termo de Referência conforme segue:

#### **SISTEMA DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO**

1. Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros;
2. O software não poderá ter limite de usuários;
3. O software deverá ser instalado no servidor local da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
4. O banco de dados a ser utilizado deverá ser gratuito a CONTRATANTE e deverá estar instalado no mesmo servidor em que se encontra o software deste objeto;
5. O software terá que permitir a digitalização automatizada 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;
6. O software, em todas as suas telas, deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, através do driver de comunicação TWAIN, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalização externa e posteriores importações;
7. Todas as telas de gerenciamento dos documentos citados acima deverão ser individualizadas, deverão ter no mínimo 5 (cinco) campos de indexação, botão de impressão, acesso a imagem digitalizada ou a digitalização das imagens, acesso a redação original e acesso a pesquisa por todos os campos indexados bem como opção para exportação dos documentos gerados;
8. O software deverá estar integrado com o Microsoft Word, a fim de gerar com base em um modelo, a redação automaticamente do referido documento;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

24  
10

9. O Software deverá ter opções básicas de controle de qualidade de imagem como: opções para girar a imagem, recortar bordas da imagem, alinhamento da imagem conforme o conteúdo digitalizado, botão para salvar alterações na imagem e botão para desfazer alterações feitas na imagem;
10. O software deverá possuir mecanismos para exportar as imagens digitalizadas em formato PDF multi-página em local a ser definido pelo usuário do sistema;
11. O software deverá ter uma rotina de envio de e-mails dentro das telas de gerenciamento de cada documento, podendo o usuário escolher anexar a imagem ou a redação do documento escolhido;
12. O software deverá ter a opção de assinatura eletrônica e guarda do documento assinado;
13. O software deverá manter e exibir um quadro de alterações com link para os documentos alterados a fim de facilitar a navegação entre os documentos;
14. O software também deverá possibilitar a visualização, impressão e exportação dos documentos digitalizados bem como a visualização, impressão e exportação dos relatórios gerados para o formato .doc, .xls, .txt e pdf;
15. O software deverá ainda exportar a base de dados, os textos com extensão .doc ou .docx e as imagens digitalizadas com a extensão .pdf ou ainda o documento assinado digitalmente para a publicação na internet de Leis, Decretos e Portarias e todos os outros documentos pertinentes a administração pública no Servidor Web da CONTRATADA permitindo uma URL (link) com disponibilização de um formulário de consulta de cada um dos itens citados para a página de internet da CONTRATANTE.
16. O Software deverá estar integrado ao Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M., permitindo o gerenciamento de todas as publicações administrativas, com o envio dos arquivos em formato .doc para sua efetiva publicação automaticamente.
17. O software deverá poder deixar o usuário fazer auto-publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M. de maneira automatizada
18. Todos os executáveis do referido software, o banco de dados na sua íntegra, as imagens digitalizadas e as redações (.doc ou docx) deverão estar instalados e alocados na sede da CONTRATANTE;
19. O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;
20. O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;
21. O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

25  
10

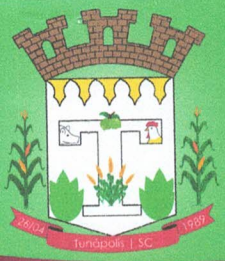
### (no site) SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos;

1. Implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos;
2. O backup deverá ser feito a partir de uma ferramenta que o torne automatizado e deverá seguir as seguintes regras e requisitos;
  - a. Estar instalado e rodando no servidor das aplicações e dados a serem backupeados;
  - b. Ser executado no mínimo a cada 24 horas a fim de fazer o sincronismo incremental com a nuvem;
  - c. Contemplar em sua rotina os diretórios e arquivos de banco de dados, imagens e redações dos sistemas deste certame;
  - d. Não limitar tamanhos de arquivos para upload;
  - e. Não limitar o espaço em disco para guarda documental em nuvem;
3. A sincronização/publicação dos documentos administrativos com o sistema em nuvem poderá ser feita a qualquer momento, dependendo apenas do clique do usuário.
4. O sincronismo entre os sistemas deverá ser de forma automatizada garantindo a publicação dos documentos no sistema online;
5. A publicação dos documentos deverá conter: o banco de dados, documento texto, documento digitalizado ou documentos assinado digitalmente;
6. Os atos publicados deverão ter a opção de mostrar ou não (a critério do cliente) o link do D.O.M. (diário oficial dos municípios), atestando assim a sua legalidade;
7. Todo documento publicado pelo sistema deverá ter uma forma de pesquisa pública, disponível no site da contratante com links para o site da contratada.

### SISTEMA DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL

1. Implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo eles: Empenhos/Processos de Compras, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras e Notas de Transferência;
2. O software deverá ser instalado no servidor local da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
3. O banco de dados a ser utilizado deverá ser gratuito a CONTRATANTE e deverá estar instalado no mesmo servidor em que se encontra o software deste objeto;
4. O software terá que 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;





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5. O software, em todas as suas telas, deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, através do driver de comunicação TWAIN, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalização externa e posteriores importações;
6. O Software deverá ter opções básicas de controle de qualidade de imagem como: opções para girar a imagem, recortar bordas da imagem, alinhamento da imagem conforme o conteúdo digitalizado, botão para salvar alterações na imagem e botão para desfazer alterações feitas na imagem;
7. Em todas as telas de visualização e trabalho de imagens, deverá existir a opção para visualizar uma, duas, quatro, oito ou mais miniaturas ao mesmo tempo e consequentemente aplicar as edições/correções e/ou tratamento nas imagens selecionadas, não selecionadas ou em todas elas ao mesmo tempo;
8. Na tela de Processos de Compras/Empenhos, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número do empenho, sub-empenho, data (período), razão social do fornecedor, CNPJ/CPF do fornecedor, secretaria, elemento, valor do empenho, valor liquidado, data do pagamento, histórico, número do contrato, categoria econômica, grupo e modalidade;
9. Na tela de Processos Licitatórios, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número do Processo, número do edital, objeto, data de abertura, data de homologação, modalidade, empresa vencedora e valor total;
10. Na tela de Restos a Pagar, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número, número do empenho, subempenho, ano, secretaria, credor, valor e histórico;
11. Na tela de Despesas Extras, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número da ordem, número, credor, conta, valor, data de emissão, data de pagamento e histórico;
12. Na tela de Notas de Transferência, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número da nota, data, evento, valor total e histórico;
13. As demais telas do sistema não citadas acima deverão ter no mínimo 5 (cinco) campos de indexação;
14. O software desktop também deverá possibilitar a visualização, impressão e exportação dos documentos digitalizados bem como a visualização, impressão e exportação dos relatórios gerados para o formato .doc, .xls, .txt e pdf;
15. O software deverá possuir mecanismos para exportar as imagens digitalizadas em formato PDF multi-página em local a ser definido pelo usuário do sistema;
16. O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;
17. O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;
18. O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

73

19. O software deverá ter um módulo de consulta web, hospedado em nuvem, com a finalidade de prover consultas a tudo que foi indexado e digitalizado no sistema desktop;
20. O módulo de consulta web deverá ter controle de usuário e senha a fim de garantir que apenas pessoas autorizadas acessem o conteúdo do sistema web;
21. No módulo de consulta web, os usuários devidamente credenciados e autorizados deverão poder fazer as consultas no banco de dados, por todos os campos de indexação cadastrados, visualizar os respectivos documentos digitalizados, imprimi-los e ainda exportar os documentos digitalizados para o formato PDF multipagina a fim de fazer o download do mesmo;
22. O módulo de consulta web deverá estar hospedado em um servidor web da contratada, em domínio específico para tal fim e estar online sempre a disposição da contratante;
23. O sincronismo entre o software desktop que interage com o scanner e o módulo de consulta web deverá ser automatizado, a fim de manter sempre atualizado com todas as informações do banco de dados e suas respectivas páginas digitalizadas a versão de consulta web.

### CONSOLIDAÇÃO TEXTUAL DAS LEIS;

- a) A Consolidação consiste taxar os textos das Leis e decretos Alterados, inserir hiperlinks para as leis e decretos que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que "Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona";
- b) Os arquivos digitados deverão ser apresentados e entregues de forma editável, com extensão .doc ou docx e salvos no formato do GED (Sistema de Gerenciamento de Documentos) atualmente utilizado no município de maneira que o sistema os leia, os interprete e os exporte para o padrão HTML no site da CONTRATANTE sem a perda dos links;
- c) Será de responsabilidade do Município, através de seu Sistema de Gerenciamento de documentos Administrativos a publicação da Consolidação das Leis Municipais na Rede Mundial de Computadores – Internet;

A contratação deverá ainda atender às disposições da legislação vigente no que tange à regulamentação da licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Instruções Normativas SEGES/ME pertinentes.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

28

### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As locações compreendem os seguintes itens:

Item	Qtde	un	Descrição	Valor Unitário Mensal	Valor total
1	1	un	Implantação e Treinamento	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	12	mês	Locação do sistema GEDOC admionistarativo com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	R\$ 394,20	R\$ 4.730,40
3	12	mês	Publicação e Hospetagem da legislação e proposições no site legislalaçãomunicipal.com, com link para o site da Entidade.	R\$ 70,40	R\$ 844,80
4	12	mês	Locação de sistema Gedoc Contabil com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	R\$ 287,40	R\$ 3.448,80
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 9.024,00</b>

### 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

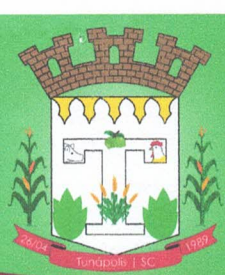
Foi consultado outros municípios que também tem contratos vigentes com a empresa conforme cópia em anexo, para demonstrar que os valores praticados para a presente proposição estão de acordo conforme levantamento efetuado.

### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da contratação é de R\$ 9.024,00 (nove mil e vinte e quatro reais) por exercício, tendo suas variações de reajuste pelo IPCA anualmente.

### 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com a devida contratação, o Município terá um sistema que possibilita as publicações de diversos atos, cumprindo assim o princípio da publicidade que envolve a divulgação de informações pela Administração Pública, mostrando assim que o Poder



Público deve agir com maior transparência possível, para que a população tenha conhecimento de todos os seus atos.

### **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

No caso presente não se mostra possível o parcelamento da contratação, uma vez que os sistemas estão interligados entre si, solicitando que seja contratada todos os itens conforme planilha acima dos orçamentos com os devidos quantitativos previstos.

### **12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

O resultado que se busca é maior agilidade para a publicação dos atos vinculados com o Diário Oficial dos Municípios e demais plataformas necessárias para o cumprimento dos dispositivos legais para tal.

### **13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Acompanhamento rigoroso das ações previstas para o bom funcionamento do termos contratual a ser celebrado entre a empresa e o Município.

### **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para o caso em comento necessário se mostra a contratação interdependente por guardar relação direta na execução do objeto, contratando juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

### **15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

30

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

### 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas razões fáticas apresentadas e pelos motivos expostos, tem-se que a presente contratação é viável e a abertura de processo de inexigibilidade para aquisição dos itens é a escolha que melhor atende à demanda apresentada.

### 17. RESPONSÁVEIS

**Bruno Lengert**

Gestor

**Deize Gonzalves da Silva**  
Fiscal

Responsável pela formalização da Demanda:

**JACKSON SCHERER**

Secretário de Administração, Finanças e Planejamento



Quinta-feira, 25 de janeiro de 2024 às 09:30, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5548040: 04.2024 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 03.2024**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Tunápolis

MUNICÍPIO

Tunápolis



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5548040>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
MUNICIPIO DE TUNAPOLIS - PREFEITURA

CNPJ: 78.486.198/0001-52      Telefone: (49) 3632-1122  
Endereço: Rua João de Castilho., 111 - Centro  
CEP: 89898-000 - Tunápolis

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
Nr.: 3/2024

Processo Adm.: 4/2024  
Data do Processo: 24/01/2024

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

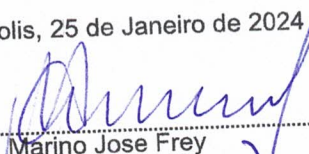
01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 4/2024  
b) **Nr. Licitação:** 3/2024 - IL  
c) **Modalidade:** Inexigibilidade de licitação  
d) **Data de Adjucação:** 25/01/2024  
e) **Objeto da Licitação:** Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros, assim como a implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos, a implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo eles: Empenhos/Processos de Compras, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras e Notas de Transferência e ainda a Consolidação dos textos das Leis e decretos Alterados, inserir hiperlinks para as leis e decretos que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que "Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona

f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:	Un.	Quantidade	VI. Unitário	Total dos Itens
<b>INFO DIGITALE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA</b>				
1 - LOCAÇÃO DO SISTEMA GEDOC ADMINISTRATIVO COM DIREITO A ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÃO. - Marca:	MES	12,000	394,2000	R\$ 4.730,40
2 - PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DA LEGISLAÇÃO E PROPOSIÇÕES NO SITE LEGISLAÇOMUNICIPAL .COM COM LINK PARA O SITE DA ENTIDADE - Marca:	MES	12,000	70,4000	R\$ 844,80
3 - LOCAÇÃO DO SISTEMA GEDOC CONTABIL COM DIREITO A ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÃO - Marca:	MES	12,000	287,4000	R\$ 3.448,80
<b>Total geral:</b>				<b>R\$ 9.024,00</b>

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Tunápolis, 25 de Janeiro de 2024

  
.....  
Marino Jose Frey  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
MUNICIPIO DE TUNAPOLIS - PREFEITURA


**CNPJ:** 78.486.198/0001-52      **Telefone:** (49) 3632-1122  
**Endereço:** Rua João de Castilho., 111 - Centro  
**CEP:** 89898-000 - Tunápolis

33  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
Nr.: 3/2024

**Processo Adm.:** 4/2024  
**Data do Processo:** 24/01/2024

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	03.001.04.122.0002.2009.3.3.90.00.00	R\$ 9.024,00

Tunápolis, 25 de Janeiro de 2024

  
.....  
Marino Jose Frey  
PREFEITO MUNICIPAL



34  
40**Atestado de Exclusividade**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa INFO DIGITALLE - SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS 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), uma família de sistemas completo (gedoc) 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 além de gravar e transmitir as sessões ou reuniões do ente público, e a prestar os serviços técnicos especializados relativos a digitalização, indexação, gerenciamento, consolidação, compilação e publicação das legislações, atos normativos e outros 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 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, fichas funcionais e ainda uma tela de documentos diversos;

No módulo Câmera: controle absoluto sobre as posições da câmera speed dome e controle do zoom automático, foco em cada vereador, mesa diretora, plenário, tribuna e quaisquer outras posições pré-definidas pelo usuário além de legendas automatizadas, banner automatizado, data e hora do evento, sobreposição de imagens, gravação e transmissão ao vivo no youtube ou facebook. Integração com scanners de alta produtividade através do driver de comunicação TWAIN e funções de edição de imagens em todas as telas do sistema a fim 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;



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

13/12/2023

Certifico o Registro em 13/12/2023 Data dos Efeitos 11/12/2023

Arquivamento 20236512153 Protocolo 236512153 de 11/12/2023 NIRE 42201805078

Nome da empresa INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 354224882075403

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/12/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral



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.

A presente declaração tem validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.

Florianópolis, 05 de Dezembro de 2023

**Gabriel Sant'Ana Palma Santos**  
Diretor Executivo ACATE

[ ] # @ #  
> ~ → // > → // ~ // > ~ →  
→ \* % = → \* % = → \* % = → \* %  
- > + [ ] - > + [ ] - > + [ ] - > +  
\$ + // > \$ + // > \$ + // > \$ + //  
@ # → - @ # → - @ # → - @ # →



34  
40**Atestado de Exclusividade**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa INFO DIGITALLE - SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS 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), uma família de sistemas completo (gedoc) 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 além de gravar e transmitir as sessões ou reuniões do ente público, e a prestar os serviços técnicos especializados relativos a digitalização, indexação, gerenciamento, consolidação, compilação e publicação das legislações, atos normativos e outros 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 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, fichas funcionais e ainda uma tela de documentos diversos;

No módulo Câmera: controle absoluto sobre as posições da câmera speed dome e controle do zoom automático, foco em cada vereador, mesa diretora, plenário, tribuna e quaisquer outras posições pré-definidas pelo usuário além de legendas automatizadas, banner automatizado, data e hora do evento, sobreposição de imagens, gravação e transmissão ao vivo no youtube ou facebook. Integração com scanners de alta produtividade através do driver de comunicação TWAIN e funções de edição de imagens em todas as telas do sistema a fim 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;



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

13/12/2023

Certifico o Registro em 13/12/2023 Data dos Efeitos 11/12/2023

Arquivamento 20236512153 Protocolo 236512153 de 11/12/2023 NIRE 42201805078

Nome da empresa INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 354224882075403

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/12/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral



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.

A presente declaração tem validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.

Florianópolis, 05 de Dezembro de 2023

Gabriel Sant'Ana Palma Santos  
Diretor Executivo ACATE

[ ] # @ #  
> ~ → // > → // - // > - →  
→ \* % = → \* % = → \* % = → \* %  
- > + [ ] - > + [ ] - > + [ ] - > +  
\$ + // > \$ + // > \$ + // > \$ + //  
@ # → - @ # → - @ # → - @ # →



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina  
Certifico o Registro em 13/12/2023 Data dos Efeitos 11/12/2023  
Arquivamento 20236512153 Protocolo 236512153 de 11/12/2023 NIRE 42201805078  
Nome da empresa INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA  
Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>  
Chancela 354224882075403  
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/12/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

13/12/2023



34  
40

**Atestado de Exclusividade**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa INFO DIGITALLE - SOLUÇÕES 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), uma família de sistemas completo (gedoc) 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 além de gravar e transmitir as sessões ou reuniões do ente público, e a prestar os serviços técnicos especializados relativos a digitalização, indexação, gerenciamento, consolidação, compilação e publicação das legislações, atos normativos e outros 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 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, fichas funcionais e ainda uma tela de documentos diversos;

No módulo Câmara: controle absoluto sobre as posições da câmera speed dome e controle do zoom automático, foco em cada vereador, mesa diretora, plenário, tribuna e quaisquer outras posições pré-definidas pelo usuário além de legendas automatizadas, banner automatizado, data e hora do evento, sobreposição de imagens, gravação e transmissão ao vivo no youtube ou facebook. Integração com scanners de alta produtividade através do driver de comunicação TWAIN e funções de edição de imagens em todas as telas do sistema a fim 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;

[ ] # @ # @  
> ~ → // > → // - // > - →  
\* % = → \* % = → \* % = → \* % =  
~ > + [ ] ~ > + [ ] ~ > + [ ] ~ > +  
+ // > \$ + // > \$ + // > \$ + // >  
@ # → ~ @ # → ~ @ # → ~ @ # →



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina  
Certifico o Registro em 13/12/2023 Data dos Efeitos 11/12/2023  
Arquivamento 20236512153 Protocolo 236512153 de 11/12/2023 NIRE 42201805078  
Nome da empresa INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA  
Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>  
Chancela 354224882075403  
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/12/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

13/12/2023



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.

A presente declaração tem validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.

Florianópolis, 05 de Dezembro de 2023

Gabriel Sant'Ana Palma Santos  
Diretor Executivo ACATE

> [ ] # @ #  
→ \* % = → \* % = → \* % = → \* % =  
- > + [ ] - > + [ ] - > + [ ] - > + [ ]  
\$ + // > \$ + // > \$ + // > \$ + //  
@ # → - @ # → - @ # → - @ # →



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 13/12/2023 Data dos Efeitos 11/12/2023

Arquivamento 20236512153 Protocolo 236512153 de 11/12/2023 NIRE 42201805078

Nome da empresa INFO DIGITALLE - SOLUCOES TECNOLOGICAS PARA GESTAO DOCUMENTAL LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 354224882075403

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/12/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

13/12/2023

