TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2026

1. DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BELMONTE, inscrito no CNPJ sob nº **80.912.108/0001-90,** torna público e lavra o presente **Termo de Inexigibilidade** para a contratação dos serviços constantes no presente edital, de acordo com o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 99/2025 de 29 De Maio De 2025, diante das condições e do fundamento legal expressos no presente edital.

Integram o presente Termo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência;

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo encontra fundamentação legal no art. 74 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, que dispõe:

A **inexigibilidade** ocorre quando há **inviabilidade de competição**, devidamente comprovada e justificada nos autos, o que é o caso presente.

> ***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. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO NO ART. 74, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DA EMPRESA INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 86.731.494/0001-08, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA GEDOC ADMINISTRATIVO WEB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUALMENTE UTILIZADA PELO MUNICÍPIO, BEM COMO DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM AMBIENTE DE NUVEM, ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DA PROPOSTA COMERCIAL.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Município de Belmonte/SC **já utiliza o sistema GEDOC para o gerenciamento de documentos administrativos**, atualmente em sua versão instalada em ambiente desktop.

A utilização do sistema ao longo do tempo resultou na formação de um acervo de documentos, informações, imagens e redações armazenados na solução atualmente utilizada. Dessa forma, a Administração identificou a necessidade de modernizar a forma de disponibilização do sistema, migrando a solução atualmente utilizada para a **versão GEDOC WEB, com hospedagem em ambiente de nuvem**, sem prejuízo da preservação do acervo documental existente.

A necessidade decorre, portanto, não da implantação de uma solução completamente nova, mas da **continuidade e modernização da solução GEDOC já utilizada pelo Município**, mediante migração do ambiente desktop para o ambiente WEB e transferência da base de dados existente.

A proposta apresentada pela empresa contempla expressamente a **conversão da base de dados, imagens e redações do sistema desktop para o sistema web**, incluindo leis, decretos, portarias e demais documentos, permitindo a preservação do acervo já existente.

O GEDOC Administrativo é destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos, permitindo a elaboração, armazenamento, organização, pesquisa e consulta de documentos administrativos, bem como a consolidação textual de determinados atos e a digitalização de documentos. A proposta também informa a integração do sistema com o Diário Oficial dos Municípios – DOM e a disponibilização dos documentos para consulta.

A migração para o ambiente WEB permitirá ao Município utilizar a solução por meio da internet, sem a necessidade de manter a estrutura de utilização exclusivamente vinculada ao ambiente desktop atualmente empregado.

Além disso, a proposta apresenta a utilização de ambiente em nuvem, destacando características como acessibilidade, possibilidade de acesso por diferentes dispositivos conectados à internet, escalabilidade, atualizações e disponibilidade do serviço.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a **continuidade do gerenciamento eletrônico dos documentos municipais**, a preservação do acervo existente e a modernização da infraestrutura tecnológica utilizada para acesso, armazenamento e gerenciamento dos documentos.

5. DO CONTRATADO E DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Razão Social: INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA
CNPJ/CPF: 86.731.494/0001-08

Endereço: R. Ernesto Prada, nº 280, Bairro Vila Nova, Município de Trombudo Central/SC, CEP 89.176-000.

Para fins de formalização da contratação, foram apresentados os documentos necessários à instrução do processo, conforme exigências aplicáveis, incluindo:

a) documentação relativa à **habilitação jurídica**, incluindo atos constitutivos e documentos que comprovem a existência e representação legal da empresa;

b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como demais certidões de regularidade fiscal exigíveis;

c) Certidão de Regularidade do FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme o caso;

f) documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando exigível;

g) comprovação de qualificação técnica e capacidade para execução do objeto, mediante atestados ou documentos equivalentes compatíveis com a solução contratada;

h) **documentação comprobatória da exclusividade**, especialmente o Atestado de Exclusividade apresentado pela ACATE, devendo a Administração verificar sua validade, vigência e abrangência em relação ao objeto efetivamente pretendido;

i) documentos idôneos destinados à **justificativa de preço**, especialmente notas fiscais, contratos ou outros instrumentos que demonstrem os valores praticados pela empresa em contratações semelhantes, observando-se o art. 23, § 4º, e o art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021;

j) **proposta comercial atualizada**, contendo o detalhamento dos serviços, valores, prazo de vigência, condições de pagamento, suporte, manutenção, atualizações, treinamento e demais condições comerciais;

k) documentação pertinente ao tratamento de dados pessoais, segurança da informação e demais obrigações aplicáveis à solução;

l) declarações exigíveis nos termos da legislação aplicável;

m) comprovação de que a empresa não se encontra impedida ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, mediante consultas aos cadastros oficiais pertinentes; e

n) demais documentos necessários à adequada instrução da contratação direta.

6. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A escolha da empresa **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **86.731.494/0001-08**, decorre das características específicas do objeto pretendido pelo Município de Belmonte e da documentação de exclusividade apresentada nos autos do processo.

O Município atualmente utiliza o sistema **GEDOC em sua versão Desktop**, sendo necessária a migração para o **GEDOC Administrativo WEB**, com a correspondente conversão e migração da base de dados, imagens e redações já existentes, além da disponibilização do **GEDOC CLOUD** para hospedagem em ambiente de nuvem, implantação, configuração, treinamento, atualizações, manutenção e suporte.

No curso da instrução processual, foi apresentada documentação emitida pela **Associação Catarinense de Tecnologia – ACATE**, na qual consta a **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA** como desenvolvedora e detentora dos direitos relacionados à solução GEDOC, com autorização para sua comercialização, elemento que foi analisado quanto à sua validade, vigência e abrangência.

A escolha da empresa, portanto, **não decorre de mera preferência por marca ou fornecedor**, mas da inviabilidade de competição relacionada aos direitos de desenvolvimento, comercialização e disponibilização da solução GEDOC, especialmente considerando que a contratação envolve não apenas o fornecimento de acesso ao sistema, mas também a **migração da base de dados atualmente utilizada pelo Município**, preservando o acervo documental existente e assegurando sua continuidade no ambiente WEB e CLOUD.

Também foi verificada a correspondência entre a solução ofertada e as necessidades administrativas identificadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, tendo a proposta comercial apresentada pela empresa contemplado os serviços e condições necessários à execução do objeto.

Dessa forma, considerando a documentação de exclusividade constante dos autos, a necessidade de continuidade e migração do sistema atualmente utilizado pelo Município, a compatibilidade da solução ofertada com as especificações estabelecidas e a inviabilidade de competição devidamente caracterizada, **justifica-se a escolha da empresa INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA como contratada**, para a execução do objeto pretendido, com fundamento no **art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

7. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A pesquisa de preços foi realizada com o objetivo de verificar a compatibilidade dos valores propostos pela empresa INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA com os preços efetivamente praticados pela própria empresa em contratações realizadas com a Administração Pública, considerando as características e condições específicas da solução pretendida pelo Município de Belmonte.

Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise do preço foi realizada de forma contextualizada,

considerando especialmente documentos que demonstram valores efetivamente contratados ou faturados pela própria empresa, além da proposta comercial apresentada especificamente ao Município.

Foram analisados contratos administrativos celebrados pela INFO DIGITALLE com outros Municípios, bem como notas fiscais de serviços emitidas pela empresa em favor de órgãos públicos. O levantamento não teve como finalidade estabelecer média ou mediana geral de mercado, uma vez que os objetos possuem diferenças de escopo, número de usuários, serviços de implantação, hospedagem, módulos e demais condições de execução.

Entre as referências contratuais analisadas, destacam-se as contratações de Apiúna/SC, Rio do Sul/SC, Taió/SC e Tunápolis/SC, envolvendo serviços de migração, implantação, conversão, utilização do GEDOC WEB e hospedagem em ambiente de nuvem.

Também foram analisadas notas fiscais eletrônicas emitidas pela própria INFO DIGITALLE em 20/07/2026, em favor de Rio do Sul/SC, Tunápolis/SC e Ituporanga/SC. Entre elas, destacam-se a NFS-e de Rio do Sul no valor de R$ 550,00, referente à locação do Sistema de Informática GEDOC – Administrativo EX, e a NFS-e de Tunápolis no valor de R$ 150,00, referente à locação do Sistema de Informática GEDOC Cloud.

As demais notas fiscais foram consideradas referências complementares, pois correspondem a serviços específicos ou módulos distintos do conjunto pretendido por Belmonte, servindo para demonstrar valores efetivamente faturados pela mesma fornecedora no âmbito da Administração Pública.

A proposta comercial apresentada ao Município de Belmonte foi analisada em conjunto com os contratos e documentos fiscais, considerando a correspondência entre os serviços, as condições de utilização e a composição do valor ofertado.

Para Belmonte, a proposta contempla implantação/configuração e treinamento no valor de R$ 1.000,00; conversão da base de dados, imagens e redações no valor de R$ 1.200,00; GEDOC Administrativo WEB, para até 20 usuários, no valor de R$ 560,00 mensais; e GEDOC CLOUD, com hospedagem de até 100 GB, no valor de R$ 100,00 mensais.

Considerando as diferenças de escopo, número de usuários, serviços contratados e condições de execução, não se mostra adequado estabelecer o preço mediante simples média ou mediana dos valores encontrados. A análise foi realizada por componente do objeto, buscando verificar a existência de correspondência entre os valores ofertados a Belmonte e aqueles efetivamente praticados ou faturados pela própria INFO DIGITALLE.

Os documentos analisados demonstram, especialmente, correspondência entre o valor de R$ 560,00 mensais proposto para o GEDOC Administrativo WEB e o valor de R$ 550,00 identificado em NFS-e emitida pela empresa para o Município de Rio do Sul, bem como entre o valor de R$ 100,00 mensais proposto para o GEDOC CLOUD e os documentos referentes à utilização do GEDOC Cloud por Tunápolis.

Diante do levantamento realizado, considerando os contratos administrativos analisados, as notas fiscais emitidas pela própria INFO DIGITALLE para órgãos públicos e, especialmente, a proposta comercial apresentada ao Município de Belmonte, verifica-se que o valor total de R$ 10.120,00 para o período inicial de 12 meses apresenta compatibilidade com os elementos documentais analisados.

Ressalta-se que a conclusão não decorre de média ou mediana dos valores coletados, mas da análise contextualizada dos componentes da contratação e da comprovação de valores efetivamente contratados e/ou faturados pela própria fornecedora em relações com a Administração Pública, observadas as diferenças de escopo e condições de cada contratação.

Descrição	**Valor**
Implantação/configuração e treinamento	**R$ 1.000,00**
Conversão da base de dados, imagens e redações	**R$ 1.200,00**
GEDOC Administrativo WEB – 12 meses	**R$ 6.720,00**
GEDOC CLOUD – 12 meses	**R$ 1.200,00**
	R$ 10.120,00

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária de:

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pela Administração, aos quais competirá acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas, verificar a execução do objeto e registrar eventuais ocorrências, adotando as providências necessárias para assegurar o adequado cumprimento da contratação, sendo eles:

Gestor: ROSÂNGELA SIGULIN PELISSARI
Fiscal: JOÃO CARLOS DE GODOY

10. DA FORMALIZAÇÃO E PUBLICIDADE

A presente contratação será formalizada mediante o instrumento jurídico cabível, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente do art. 95, quando aplicável.

O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato será divulgado e mantido à disposição do público, nos termos do **art. 72, parágrafo único**, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, na forma do **art. 94** da referida Lei.

Para fins de publicidade complementar, serão realizadas as divulgações nos seguintes meios:

I – sítio eletrônico oficial do **Município de Belmonte**;

II – Diário Oficial dos Municípios – DOM.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação sujeitará o contratado às **sanções administrativas previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados o contraditório e a ampla defesa, bem como as disposições aplicáveis ao caso.

12. DO FORO

Fica eleito o **Foro da Comarca de Descanso/SC**, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da presente contratação e de sua execução, **após esgotadas as possibilidades de solução administrativa**, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belmonte/SC, 25 de setembro de 2026.

JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953

Assinado de forma digital por JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Dados: 2026.09.25 14:11:56 -03'00'

Jair Antônio Giumbelli
Prefeito Municipal

ANEXO I

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2026

TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

CONTRATAÇÃO, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO NO ART. 74, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DA EMPRESA INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 86.731.494/0001-08, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA GEDOC ADMINISTRATIVO WEB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUALMENTE UTILIZADA PELO MUNICÍPIO, BEM COMO DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM EM AMBIENTE DE NUVEM, ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DA PROPOSTA COMERCIAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

A presente contratação decorre da necessidade de o Município de Belmonte/SC **modernizar a solução atualmente utilizada para gestão documental**, considerando que o Município já utiliza o sistema **GEDOC em versão desktop** para organização, armazenamento e consulta de documentos administrativos.

A solução atualmente utilizada atende às rotinas existentes, porém a Administração identificou a necessidade de migrar para ambiente **WEB e CLOUD**, ampliando a possibilidade de acesso remoto pelos usuários autorizados e modernizando a forma de disponibilização da ferramenta, sem perda do acervo documental já constituído.

A necessidade compreende, portanto, não apenas a disponibilização de nova modalidade de acesso, mas também a **conversão e migração da base de dados, imagens e redações existentes no sistema desktop para o sistema web**, abrangendo as Leis, Decretos, Portarias e demais documentos atualmente armazenados, de modo a preservar a continuidade das informações e evitar a necessidade de reconstrução do acervo.

Também se mostra necessária a realização de **implantação, configuração e treinamento dos usuários**, para que a solução seja adequadamente incorporada às rotinas administrativas do Município, bem como a disponibilização do módulo **GEDOC Administrativo WEB** e do **GEDOC CLOUD**, conforme as condições comerciais apresentadas.

A contratação busca proporcionar maior disponibilidade e flexibilidade de acesso à documentação administrativa, mantendo a continuidade do acervo existente e reduzindo os impactos operacionais decorrentes de uma eventual substituição integral da solução já utilizada.

A necessidade encontra respaldo nos princípios previstos no **art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência,

eficácia, segurança jurídica e continuidade administrativa, bem como nas disposições relativas à adequada instrução e planejamento das contratações.
A solução pretendida deverá, ainda, observar requisitos de segurança, controle de acesso, proteção das informações, continuidade, manutenção e atualização, conforme as condições efetivamente previstas na proposta comercial, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
Espera-se, como resultado, a **modernização da gestão documental**, a preservação do acervo atualmente existente, a disponibilização do sistema em ambiente web, a utilização de armazenamento em nuvem, a redução de impactos decorrentes da migração e maior flexibilidade para os usuários autorizados.
Dessa forma, a contratação da solução **GEDOC Administrativo WEB e GEDOC CLOUD**, com os serviços de implantação, treinamento e conversão da base existente, mostra-se alinhada à necessidade administrativa identificada pelo Município e ao objetivo de assegurar continuidade, modernização e adequada gestão dos documentos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO: (deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução consiste na **migração do GEDOC atualmente utilizado pelo Município em ambiente desktop para o GEDOC Administrativo WEB, com disponibilização do GEDOC CLOUD**, contemplando os serviços necessários à implantação, configuração, treinamento, conversão e migração da base existente, bem como à continuidade da utilização da solução durante a vigência contratual.

A solução deverá compreender, de forma integrada, as seguintes etapas:

a) Implantação, configuração e treinamento: disponibilização inicial do GEDOC Administrativo WEB, realização das configurações necessárias à utilização da solução pelo Município e capacitação dos usuários indicados pela Administração;

b) Conversão e migração da base existente: conversão e migração da base de dados, imagens e redações do sistema desktop para o sistema web, abrangendo **Leis, Decretos, Portarias e todos os demais documentos existentes no acervo**, conforme o escopo e as condições estabelecidas na proposta comercial;

c) Disponibilização do GEDOC Administrativo WEB: disponibilização do sistema administrativo completo, com direito de uso durante a vigência contratual, incluindo suas atualizações e manutenções, conforme as condições estabelecidas na proposta comercial e no instrumento contratual, para **até 20 (vinte) usuários**;

d) GEDOC CLOUD: disponibilização de ambiente de hospedagem em nuvem com capacidade de **até 100 GB**, incluindo as atualizações e manutenções previstas na proposta comercial e no instrumento contratual.

Durante a vigência contratual, a contratada deverá manter a solução disponibilizada aos usuários autorizados pelo Município, prestar o suporte técnico previsto, realizar as manutenções e atualizações

contratadas e adotar as providências necessárias ao adequado funcionamento e à continuidade dos serviços.

Considerando que a contratação envolve a **migração de uma base documental já existente e utilizada pelo Município**, a execução deverá ser planejada de modo a preservar, tanto quanto tecnicamente possível e conforme o escopo contratado, a integridade, a organização e a disponibilidade das informações, imagens e redações migradas.

A contratada deverá comunicar ao Município as etapas necessárias à realização da conversão e migração da base, de modo a possibilitar o acompanhamento do procedimento e a adoção das providências necessárias para minimizar eventuais impactos nas atividades administrativas.

Eventuais inconsistências identificadas pelo Município e diretamente relacionadas ao processo de conversão ou migração deverão ser comunicadas à contratada, que deverá realizar a análise e, quando decorrentes de falha ou inadequação do processo executado, promover os ajustes necessários, observadas as condições estabelecidas na proposta comercial e no instrumento contratual.

Os serviços serão prestados **predominantemente de forma remota e on-line**, por meio da solução disponibilizada pela contratada. As atividades de implantação, configuração, treinamento, suporte e demais procedimentos necessários à execução do objeto poderão ser realizadas por meios eletrônicos, conforme as condições estabelecidas na contratação.

Caso seja necessária a realização de atividade presencial, esta deverá ser previamente ajustada entre as partes, observadas as condições previstas na proposta comercial e no instrumento contratual.

Ao final da vigência contratual, deverão ser observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual quanto ao **encerramento da utilização da solução, preservação e eventual extração das informações e documentos pertencentes ao Município**, de forma a evitar a perda de dados ou prejuízo ao acervo administrativo.

Assim, a solução contempla o ciclo necessário à utilização do objeto, desde a **implantação, configuração, treinamento e migração do acervo**, passando pela disponibilização do **GEDOC Administrativo WEB e do GEDOC CLOUD**, suporte, manutenção e atualizações durante a vigência contratual, até o encerramento da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

Para a adequada execução do objeto, a empresa **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, CNPJ nº 86.731.494/0001-08, deverá atender aos requisitos de habilitação, qualificação e comprovação da situação que fundamenta a contratação direta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Considerando tratar-se de contratação direta por inexigibilidade de licitação, a empresa deverá apresentar, previamente à formalização da contratação, a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais requisitos exigíveis, conforme aplicável ao objeto.

Deverão ser apresentados, especialmente:

a) documentação relativa à **habilitação jurídica**, incluindo atos constitutivos e documentos que comprovem a existência e representação legal da empresa;

b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como demais certidões de regularidade fiscal exigíveis;

c) Certidão de Regularidade do FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme o caso;

f) documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando exigível;

g) comprovação de qualificação técnica e capacidade para execução do objeto, mediante atestados ou documentos equivalentes compatíveis com a solução contratada;

h) **documentação comprobatória da exclusividade**, especialmente o Atestado de Exclusividade apresentado pela ACATE, devendo a Administração verificar sua validade, vigência e abrangência em relação ao objeto efetivamente pretendido;

i) documentos idôneos destinados à **justificativa de preço**, especialmente notas fiscais, contratos ou outros instrumentos que demonstrem os valores praticados pela empresa em contratações semelhantes, observando-se o art. 23, § 4º, e o art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021;

j) **proposta comercial atualizada**, contendo o detalhamento dos serviços, valores, prazo de vigência, condições de pagamento, suporte, manutenção, atualizações, treinamento e demais condições comerciais;

k) documentação pertinente ao tratamento de dados pessoais, segurança da informação e demais obrigações aplicáveis à solução;

l) declarações exigíveis nos termos da legislação aplicável;

m) comprovação de que a empresa não se encontra impedida ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, mediante consultas aos cadastros oficiais pertinentes; e

n) demais documentos necessários à adequada instrução da contratação direta.

A contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional suficiente para realizar a implantação, migração, disponibilização, manutenção e suporte da solução durante toda a vigência contratual.

A documentação de exclusividade deverá ser analisada individualmente pela Administração, verificando-se sua **validade, vigência, abrangência e correspondência com o sistema GEDOC e com os serviços efetivamente contratados**, de modo que a inexigibilidade seja fundamentada na efetiva inviabilidade de competição.

Da mesma forma, os documentos utilizados para a justificativa do preço deverão guardar correspondência com o objeto, permitindo a análise da compatibilidade dos valores propostos com aqueles efetivamente praticados pela empresa.

Por fim, a empresa deverá atender integralmente às especificações, condições de execução, prazos, obrigações e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta comercial

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação, configuração e treinamento do sistema gedocWEB	Serviço	1	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
2	Conversão da base de dados, imagens e redações do sistema desktop para o sistema web: Leis, Decretos, Portarias e todos os outros documentos	Serviço	1	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00
3	Mensalidade do Sistema gedoc Administrativo WEB – até 20 usuários, incluindo atualizações e manutenções conforme contrato	Mês	12	R$ 560,00	R$ 6.720,00
4	Mensalidade do módulo gedoc CLOUD – hospedagem em nuvem, até 100 GB, incluindo atualizações e manutenções conforme contrato	Mês	12	R$ 100,00	R$ 1.200,00
	TOTAL				**R$ 10.120,00**

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços

deverão ser prestados,especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

A execução do objeto consistirá na **migração do sistema GEDOC Desktop atualmente utilizado pelo Município de Belmonte/SC para o GEDOC Administrativo WEB, com disponibilização do GEDOC CLOUD**, compreendendo a implantação, configuração, treinamento dos usuários, conversão e migração da base de dados existente, imagens e redações, bem como a disponibilização continuada do sistema, hospedagem, suporte, manutenção e atualizações durante a vigência contratual, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta comercial.

Considerando a natureza do objeto, **não haverá entrega física de bens**, sendo os serviços disponibilizados predominantemente por meio de ambiente tecnológico WEB e CLOUD, mediante acesso dos usuários previamente autorizados pelo Município.

A execução compreenderá as seguintes etapas:

6.1. Implantação, configuração e disponibilização inicial

A implantação será realizada **uma única vez, no início da contratação**, e compreenderá todas as atividades necessárias à disponibilização do GEDOC Administrativo WEB ao Município, incluindo a configuração inicial do ambiente, parametrização necessária à utilização da solução e preparação dos acessos dos usuários.

A contratada deverá realizar as configurações necessárias para que o sistema esteja apto a ser utilizado pelo Município, observadas as características e informações existentes no ambiente atualmente utilizado.

A implantação deverá ser planejada de modo a **minimizar impactos sobre as atividades administrativas**, especialmente aquelas relacionadas ao acesso e consulta aos documentos já existentes no GEDOC Desktop.

6.2. Conversão e migração da base de dados

A contratada deverá executar a **conversão e migração da base de dados, imagens e redações existentes no GEDOC Desktop atualmente utilizado pelo Município**, para o GEDOC Administrativo WEB, conforme o escopo definido na proposta comercial.

A conversão deverá abranger, conforme aplicável, **Leis, Decretos, Portarias e demais documentos, informações, imagens e redações existentes na base atualmente utilizada**, de modo a assegurar a continuidade de acesso ao acervo documental do Município.

A migração deverá ser realizada de forma planejada e tecnicamente adequada, buscando preservar a **integridade, organização, disponibilidade e correspondência das informações migradas**, observadas as características técnicas da base de origem e da solução contratada.

Antes da conclusão da migração, a contratada deverá comunicar ao Município as etapas previstas e, quando necessário, orientar os responsáveis acerca dos procedimentos que serão adotados.

Após a conclusão da conversão, o Município deverá realizar a conferência da base migrada, podendo solicitar à contratada a correção de inconsistências identificadas que sejam decorrentes do processo de conversão ou migração.

6.3. Treinamento e capacitação dos usuários

A contratada deverá realizar **treinamento inicial dos usuários indicados pelo Município**, com o objetivo de proporcionar condições para a adequada utilização do GEDOC Administrativo WEB.

O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, inclusive por videoconferência, conforme ajuste entre as partes e as condições estabelecidas na proposta comercial.

A capacitação deverá contemplar, no mínimo, as orientações necessárias para acesso e utilização das funcionalidades disponibilizadas no escopo contratado, bem como os procedimentos necessários à utilização do sistema após a migração.

6.4. Disponibilização do GEDOC Administrativo WEB

Após a implantação e a migração da base, o **GEDOC Administrativo WEB deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual**, para até **20 (vinte) usuários**, conforme previsto na proposta comercial.

A disponibilização deverá compreender o direito de uso do sistema GEDOC Administrativo WEB, suas atualizações e manutenções, conforme as condições estabelecidas na proposta comercial e no instrumento contratual.

O acesso deverá ser disponibilizado aos usuários autorizados pelo Município, observadas as permissões e configurações estabelecidas pela Administração.

6.5. Disponibilização do GEDOC CLOUD

A contratada deverá disponibilizar o **GEDOC CLOUD**, destinado à hospedagem dos dados e informações relacionadas à solução contratada, com capacidade de até **100 GB**, durante a vigência contratual.

A hospedagem deverá observar as condições previstas na proposta comercial, incluindo as respectivas atualizações e manutenções.

A contratada deverá adotar as medidas técnicas necessárias à adequada disponibilização do ambiente contratado, de forma a preservar a **integridade, disponibilidade e segurança das informações armazenadas**, observadas as condições e limitações próprias da solução.

6.6. Suporte técnico, manutenção e atualizações

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar **suporte técnico aos usuários autorizados pelo Município**, bem como realizar as manutenções e atualizações previstas na proposta comercial e necessárias à continuidade da solução.

O suporte deverá compreender o atendimento às dúvidas e ocorrências relacionadas à utilização do sistema, bem como o tratamento de eventuais falhas ou inconsistências atribuíveis à solução contratada.

As manutenções e atualizações deverão ser realizadas de modo a preservar a continuidade dos serviços e, sempre que possível, minimizar impactos sobre as atividades administrativas do Município.

6.7. Continuidade e preservação das informações

Considerando que o objeto envolve a **migração de uma base documental já existente e utilizada pelo Município**, a contratada deverá adotar os procedimentos técnicos necessários para evitar a perda ou comprometimento das informações durante o processo de migração.

A contratada deverá comunicar previamente ao Município eventual procedimento que possa ocasionar indisponibilidade temporária do sistema ou da base de dados, sempre que tal procedimento for necessário à execução do objeto.

Eventuais inconsistências identificadas pelo Município na base migrada e relacionadas diretamente ao processo de conversão deverão ser analisadas pela contratada e, quando constatada sua responsabilidade, corrigidas sem ônus adicional para o Município.

6.8. Forma de prestação dos serviços

Os serviços serão prestados **predominantemente de forma remota e on-line**, por meio do GEDOC Administrativo WEB e do GEDOC CLOUD disponibilizados pela contratada.

O suporte técnico, as atividades de configuração, treinamento e demais procedimentos necessários à execução do objeto poderão ser realizados remotamente, por meio de ferramentas eletrônicas e de comunicação disponibilizadas pela contratada.

Caso a execução de determinada atividade exija atendimento presencial, este deverá ser previamente ajustado entre as partes, observadas as condições estabelecidas na proposta comercial e no instrumento contratual.

6.9. Local de execução

Considerando a natureza tecnológica do objeto, os serviços serão executados **predominantemente em ambiente remoto**, com disponibilização da solução para utilização pelo Município de Belmonte/SC.

Quando houver necessidade de atuação presencial nas dependências do Município, esta ocorrerá na **Prefeitura Municipal de Belmonte/SC**, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, desde que relacionado à execução do objeto.

6.10. Prazo para implantação e migração

A implantação, configuração, treinamento e conversão da base deverão ser concluídos **no prazo estabelecido na proposta comercial e/ou no instrumento contratual**, contado da emissão da ordem de serviço ou da solicitação formal do Município.

A disponibilização do sistema e do ambiente CLOUD deverá ocorrer de forma compatível com o cronograma de implantação e migração, de modo a permitir a continuidade das atividades administrativas.

O prazo de execução deverá ser organizado de maneira que a migração da base existente seja realizada com o **menor impacto possível sobre a rotina administrativa do Município**.

6.11. Disponibilização continuada

Concluídas as etapas de implantação e migração, a disponibilização do GEDOC Administrativo WEB e do GEDOC CLOUD ocorrerá de forma **continuada durante toda a vigência contratual**, juntamente com os serviços de suporte, manutenção e atualizações previstos na contratação.

7. GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 99/2025 de 29 de maio de 2025, 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 BELMONTE/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com a efetiva execução das etapas e disponibilização dos serviços contratados, considerando-se, para fins de pagamento, a **implantação/configuração e treinamento, a conversão da base de dados, imagens e redações, o licenciamento mensal do GEDOC Administrativo WEB e a disponibilização mensal do GEDOC CLOUD**, conforme os valores e condições estabelecidos na proposta comercial e no instrumento contratual.

8.2. O valor referente à **implantação, configuração e treinamento do sistema GEDOC WEB**, no montante de **R$ 1.000,00 (mil reais)**, será devido uma única vez após a efetiva conclusão da etapa e o respectivo ateste pelo responsável pela fiscalização.

8.3. O valor referente à **conversão da base de dados, imagens e redações do sistema desktop para o sistema web**, no montante de **R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)**, será devido uma única vez após a conclusão da migração prevista e a verificação de conformidade pelo Município.

8.4. O valor referente ao **GEDOC Administrativo WEB**, no montante de **R$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais) por mês**, será pago mensalmente durante a vigência contratual, condicionado à efetiva disponibilização do sistema e dos serviços correspondentes.

8.5. O valor referente ao **GEDOC CLOUD**, no montante de **R$ 100,00 (cem reais) por mês**, será pago mensalmente durante a vigência contratual, condicionado à efetiva disponibilização da hospedagem contratada.

8.6. O pagamento será efetuado mediante empenho, após a efetiva execução dos serviços e o respectivo recebimento/ateste pelo responsável pela fiscalização, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos exigidos para pagamento.

8.7. A sistemática de pagamento observará:

I – implantação/configuração e treinamento: pagamento único após a conclusão e aceite;

II – conversão/migração: pagamento único após a conclusão e aceite;

III – GEDOC Administrativo WEB: pagamento mensal;

IV – GEDOC CLOUD: pagamento mensal.

8.8. A medição mensal dos serviços continuados será realizada mediante verificação da disponibilização do sistema WEB e do ambiente CLOUD, bem como da prestação dos serviços de suporte, manutenção e atualizações que integrem o objeto contratado.

8.9. O Município de Belmonte/SC não se responsabilizará por eventuais atrasos decorrentes da não apresentação da Nota Fiscal/Fatura, da apresentação de documento com erros ou inconsistências ou da necessidade de sua substituição ou correção, sendo o prazo para pagamento contado a partir da regularização da documentação.

8.10. O pagamento será realizado até o último dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

8.11. Ocorrendo atraso no pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de responsabilidade da contratada, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou por outro índice que venha a substituí-lo, acrescidos de juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados pro rata die, observada a legislação aplicável.

8.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.13. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

8.14. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.15. O recebimento e o ateste dos serviços serão realizados pelo responsável designado pela Administração, mediante verificação da efetiva execução e conformidade das etapas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial e no contrato.

8.16. A implantação e a conversão da base serão consideradas concluídas quando realizadas as atividades previstas para cada etapa e efetuado o respectivo ateste pelo Município.

8.17. Os serviços mensais serão considerados executados quando o sistema WEB e o GEDOC CLOUD estiverem disponibilizados durante o respectivo período de referência, com os serviços de suporte, manutenção e atualização previstos na contratação, ressalvadas indisponibilidades justificadas e situações decorrentes de fatores alheios à responsabilidade da contratada.

9. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E REEQUILIBRIO:

9.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice

oficial que venha a substituí-lo, tendo como data-base a data do orçamento estimado da contratação sendo o mês de setembro, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração poderá utilizar a última variação conhecida, promovendo-se a compensação das diferenças eventualmente devidas após a divulgação do índice definitivo.

9.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou deixe de ser aplicável, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então vigente. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão eleger novo índice oficial, mediante formalização do instrumento cabível.

9.5. O reajustamento dos preços será formalizado por **apostilamento**, observadas as disposições legais aplicáveis.

Do reequilíbrio econômico-financeiro

9.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido pela CONTRATADA desde que devidamente comprovada a ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem ou onerem excessivamente a execução do objeto nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente protocolados por meio do canal oficial disponibilizado pelo Município de Belmonte/SC para protocolo de requerimentos administrativos, devendo a CONTRATADA indicar o processo de contratação e o objeto a que se refere o pedido.

9.8. O pedido deverá ser apresentado de forma fundamentada e acompanhado de documentação suficiente para demonstrar a ocorrência do fato gerador, o impacto econômico sofrido e o respectivo nexo causal, contendo, no mínimo:

a) justificativa detalhada e fundamentada, demonstrando a ocorrência do fato superveniente e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, e sua relação direta com a alteração dos custos da execução do objeto;

b) documentos fiscais ou outros documentos idôneos que demonstrem os preços e custos praticados na data da apresentação da proposta e/ou da formação do preço contratado;

c) orçamentos, cotações de mercado ou outros documentos contemporâneos e idôneos que demonstrem os preços atualmente praticados, permitindo a comparação com os valores anteriormente considerados e a comprovação da efetiva elevação dos custos alegados;

d) notas fiscais, comprovantes de aquisição ou outros documentos aptos a demonstrar a efetiva variação dos custos, quando aplicáveis;

e) planilha detalhada de composição de custos, contendo a especificação das despesas diretas e indiretas que compõem o preço, o custo anterior, o custo atualizado, a variação identificada e o percentual pretendido para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

f) demonstração objetiva do nexo causal entre o fato superveniente alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro, bem como indicação do impacto efetivamente suportado pela CONTRATADA.

9.9. A Administração poderá solicitar documentação complementar sempre que os elementos apresentados forem insuficientes para a adequada análise do pedido.

9.10. A ausência de elementos suficientes para comprovação do fato gerador, da efetiva elevação dos custos, do impacto econômico ou do nexo causal poderá ensejar o indeferimento do pedido, mediante decisão devidamente fundamentada.

9.11. As solicitações de serviço formalizadas pela Administração antes do protocolo do pedido de reequilíbrio deverão ser executadas pelos preços vigentes na data da respectiva solicitação, não produzindo o requerimento efeito retroativo sobre serviços já formalmente solicitados.

9.12. Eventual concessão de reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos a partir da data definida no ato administrativo que reconhecer o direito, observados os limites, condições e fundamentos da decisão.

9.13. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do respectivo instrumento contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.14. A apresentação do pedido de reequilíbrio não suspende, por si só, a obrigação da CONTRATADA de executar regularmente o objeto contratado, permanecendo vigentes as condições e preços contratados até eventual decisão administrativa em sentido diverso.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A presente contratação será realizada por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, devidamente demonstrada nos autos mediante documentação de exclusividade compatível com o objeto pretendido.

A inviabilidade de competição foi analisada **em relação ao objeto específico da contratação**, considerando as características e necessidades efetivamente identificadas pela Administração, especialmente a **migração do sistema GEDOC atualmente utilizado pelo Município em ambiente desktop para o GEDOC Administrativo WEB, a conversão da base de dados, imagens e redações existentes, a implantação e configuração da solução, o treinamento dos usuários e a disponibilização do GEDOC CLOUD**.

A empresa **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **86.731.494/0001-08**, apresentou documentação que demonstra sua condição de

desenvolvedora e detentora dos direitos relacionados ao sistema GEDOC e de comercialização da solução.

Foi apresentado aos autos **Atestado de Exclusividade emitido pela Associação Catarinense de Tecnologia – ACATE**, no qual consta a condição da empresa como desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização do sistema GEDOC, com autorização para sua comercialização em território nacional.

A documentação apresentada foi analisada pela Administração quanto à sua **validade, vigência, abrangência e correspondência com o objeto da contratação**, tendo sido constatada sua compatibilidade com a solução pretendida pelo Município.

A contratação não decorre de mera preferência por marca ou fornecedor, mas da **inviabilidade de competição relacionada ao objeto específico**, considerando a condição de exclusividade apresentada e a necessidade de migração do ambiente GEDOC desktop atualmente utilizado pelo Município para o GEDOC Administrativo WEB, com conversão da base existente e disponibilização do GEDOC CLOUD.

Também foi analisada a compatibilidade da solução proposta com a necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar, considerando que o Município já utiliza o GEDOC em ambiente desktop e possui acervo documental, base de dados, imagens e redações vinculados à solução atualmente utilizada.

Nesse contexto, verificou-se que o objeto pretendido não consiste simplesmente na contratação de um novo sistema de gestão documental, mas na **evolução do ambiente atualmente utilizado**, contemplando a migração da base existente para o ambiente WEB, implantação, configuração, treinamento e disponibilização do GEDOC CLOUD.

A proposta comercial apresentada pela empresa contempla os serviços e condições necessários à execução do objeto, compreendendo:

a) implantação, configuração e treinamento do sistema GEDOC WEB;

b) conversão da base de dados, imagens e redações do sistema desktop para o sistema web, abrangendo Leis, Decretos, Portarias e demais documentos existentes;

c) disponibilização do GEDOC Administrativo WEB, com direito de uso durante a vigência contratual, incluindo atualizações e manutenções, para até **20 (vinte) usuários**; e

d) disponibilização do GEDOC CLOUD – hospedagem, com capacidade de até **100 GB**, incluindo as atualizações e manutenções previstas na proposta comercial.

Da experiência da empresa

Conforme informações institucionais apresentadas pela empresa, a **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA** atua desde **1999** no desenvolvimento de soluções destinadas à gestão pública, tendo como público prefeituras e câmaras de vereadores.

A empresa informa possuir mais de **25 (vinte e cinco) anos de experiência no setor público**, desenvolvendo soluções voltadas à gestão documental e à modernização de processos administrativos.

A experiência apresentada foi considerada pela Administração como elemento complementar à análise da capacidade da empresa para execução do objeto, em conjunto com a documentação apresentada no processo e com as características da solução contratada.

Ressalta-se que a experiência institucional da empresa **não constitui, isoladamente, fundamento para a inexigibilidade**, sendo a inviabilidade de competição fundamentada na documentação de exclusividade apresentada e na sua correspondência com o objeto específico da contratação.

Da escolha da contratada

A escolha da **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA** encontra-se fundamentada nos elementos constantes dos autos, especialmente:

a) na documentação que comprova sua condição de desenvolvedora e detentora dos direitos relacionados ao GEDOC e de comercialização da solução;

b) no Atestado de Exclusividade emitido pela ACATE;

c) na correspondência entre a documentação de exclusividade e o objeto específico pretendido pelo Município;

d) na necessidade de migração do GEDOC desktop atualmente utilizado pelo Município para o GEDOC Administrativo WEB;

e) na necessidade de conversão e migração da base de dados, imagens e redações existentes;

f) na compatibilidade da solução apresentada com as necessidades administrativas identificadas no Estudo Técnico Preliminar;

g) na previsão, na proposta comercial, dos serviços de implantação, configuração, treinamento, conversão da base, disponibilização do GEDOC Administrativo WEB e GEDOC CLOUD; e

h) no atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos para a contratação.

Da justificativa de preço

O valor proposto pela empresa foi objeto de análise no processo, considerando as características específicas da contratação, os serviços de implantação, configuração e treinamento, a conversão e migração da base existente, a disponibilização do GEDOC Administrativo WEB, o limite de usuários, a hospedagem em nuvem, o limite de armazenamento, bem como as atualizações e manutenções previstas.

A compatibilidade dos preços foi analisada mediante a documentação apresentada no processo, considerando as condições específicas do objeto e da proposta comercial.

O valor total da contratação corresponde a **R$ 10.120,00 (dez mil cento e vinte reais)**, conforme composição constante da proposta comercial apresentada pela empresa.

Da habilitação e instrução processual

A documentação de habilitação da empresa foi apresentada e analisada nos autos, contemplando os requisitos aplicáveis à contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O processo encontra-se instruído com os documentos necessários à contratação direta, incluindo **Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, estimativa da despesa, documentação de exclusividade, proposta comercial, documentação de habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, manifestação jurídica e autorização da autoridade competente**, conforme aplicável.

Da conclusão

Diante dos elementos constantes dos autos, a seleção da **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA** encontra-se fundamentada na **documentação de exclusividade apresentada, na correspondência dessa exclusividade com o objeto específico da contratação, na necessidade de migração do GEDOC desktop atualmente utilizado pelo Município e na compatibilidade da solução proposta com as necessidades administrativas identificadas**.

A contratação contempla a migração para o **GEDOC Administrativo WEB**, a disponibilização do **GEDOC CLOUD**, a implantação, configuração e treinamento, bem como a conversão da base de dados, imagens e redações existentes, preservando a continuidade da utilização do acervo documental atualmente mantido pelo Município.

Dessa forma, considerando os documentos e análises constantes do processo, resta caracterizada a inviabilidade de competição para o objeto pretendido, estando a contratação fundamentada no **art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os demais requisitos legais aplicáveis à contratação direta.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS, PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO (relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

A pesquisa de preços foi realizada com o objetivo de verificar a compatibilidade dos valores propostos pela empresa INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA com os preços efetivamente praticados pela própria empresa em contratações realizadas com a Administração

Pública, considerando as características e condições específicas da solução pretendida pelo Município de Belmonte.

Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise do preço foi realizada de forma contextualizada, considerando especialmente documentos que demonstram valores efetivamente contratados ou faturados pela própria empresa, além da proposta comercial apresentada especificamente ao Município.

Foram analisados contratos administrativos celebrados pela INFO DIGITALLE com outros Municípios, bem como notas fiscais de serviços emitidas pela empresa em favor de órgãos públicos. O levantamento não teve como finalidade estabelecer média ou mediana geral de mercado, uma vez que os objetos possuem diferenças de escopo, número de usuários, serviços de implantação, hospedagem, módulos e demais condições de execução.

Entre as referências contratuais analisadas, destacam-se as contratações de Apiúna/SC, Rio do Sul/SC, Taió/SC e Tunápolis/SC, envolvendo serviços de migração, implantação, conversão, utilização do GEDOC WEB e hospedagem em ambiente de nuvem.

Também foram analisadas notas fiscais eletrônicas emitidas pela própria INFO DIGITALLE em 20/07/2026, em favor de Rio do Sul/SC, Tunápolis/SC e Ituporanga/SC. Entre elas, destacam-se a NFS-e de Rio do Sul no valor de R$ 550,00, referente à locação do Sistema de Informática GEDOC – Administrativo EX, e a NFS-e de Tunápolis no valor de R$ 150,00, referente à locação do Sistema de Informática GEDOC Cloud.

As demais notas fiscais foram consideradas referências complementares, pois correspondem a serviços específicos ou módulos distintos do conjunto pretendido por Belmonte, servindo para demonstrar valores efetivamente faturados pela mesma fornecedora no âmbito da Administração Pública.

A proposta comercial apresentada ao Município de Belmonte foi analisada em conjunto com os contratos e documentos fiscais, considerando a correspondência entre os serviços, as condições de utilização e a composição do valor ofertado.

Para Belmonte, a proposta contempla implantação/configuração e treinamento no valor de R$ 1.000,00; conversão da base de dados, imagens e redações no valor de R$ 1.200,00; GEDOC Administrativo WEB, para até 20 usuários, no valor de R$ 560,00 mensais; e GEDOC CLOUD, com hospedagem de até 100 GB, no valor de R$ 100,00 mensais.

Considerando as diferenças de escopo, número de usuários, serviços contratados e condições de execução, não se mostra adequado estabelecer o preço mediante simples média ou mediana dos valores encontrados. A análise foi realizada por componente do objeto, buscando verificar a existência de correspondência entre os valores ofertados a Belmonte e aqueles efetivamente praticados ou faturados pela própria INFO DIGITALLE.

Os documentos analisados demonstram, especialmente, correspondência entre o valor de R$ 560,00 mensais proposto para o GEDOC Administrativo WEB e o valor de R$ 550,00 identificado em NFS-e emitida

pela empresa para o Município de Rio do Sul, bem como entre o valor de R$ 100,00 mensais proposto para o GEDOC CLOUD e os documentos referentes à utilização do GEDOC Cloud por Tunápolis.

Diante do levantamento realizado, considerando os contratos administrativos analisados, as notas fiscais emitidas pela própria INFO DIGITALLE para órgãos públicos e, especialmente, a proposta comercial apresentada ao Município de Belmonte, verifica-se que o valor total de R$ 10.120,00 para o período inicial de 12 meses apresenta compatibilidade com os elementos documentais analisados.

Ressalta-se que a conclusão não decorre de média ou mediana dos valores coletados, mas da análise contextualizada dos componentes da contratação e da comprovação de valores efetivamente contratados e/ou faturados pela própria fornecedora em relações com a Administração Pública, observadas as diferenças de escopo e condições de cada contratação.

Descrição	**Valor**
Implantação/configuração e treinamento	**R$ 1.000,00**
Conversão da base de dados, imagens e redações	**R$ 1.200,00**
GEDOC Administrativo WEB – 12 meses	**R$ 6.720,00**
GEDOC CLOUD – 12 meses	**R$ 1.200,00**
	R$ 10.120,00

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas provenientes da contratação do objeto do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026.

13. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

13.1 Será admitida a participação de consórcios?

( ) Sim (X) Não

Não se aplica a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a presente contratação será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição que deverá ser comprovada nos autos.

O objeto consiste na migração e disponibilização integrada do sistema GEDOC, incluindo conversão da base existente, implantação, treinamento, GEDOC Administrativo WEB e GEDOC CLOUD, cuja execução deverá ocorrer de forma integrada para assegurar continuidade e compatibilidade técnica.

Dessa forma, a formação de consórcio não se mostra aplicável ao caso concreto, especialmente diante da natureza da contratação direta e da necessidade de execução integrada do objeto pela empresa responsável pela solução.

A contratação será realizada diretamente com a empresa **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, observada a documentação de exclusividade, os requisitos de habilitação e a justificativa de preço.

A não admissão de consórcio decorre, portanto, da natureza específica da contratação e da inviabilidade de competição a ser demonstrada no processo, não representando restrição indevida à competitividade.

14. ADJUDICAÇÃO (ato formal em que a administração pública atribui o objeto da licitação ao licitante detentor da melhor proposta):

( ) Por item ( ) Por grupo de itens ( ) Global (X) Não Se Aplica

Não se aplica a adjudicação na forma prevista para procedimentos licitatórios competitivos, tendo em vista que a presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, mediante comprovação da inviabilidade de competição.

Após a adequada instrução do processo, incluindo a documentação de exclusividade, a razão da escolha da contratada, a justificativa de preço, a comprovação da habilitação e regularidade da empresa e os demais documentos exigidos pela legislação, o procedimento deverá ser submetido à autoridade competente para autorização da contratação direta, observadas as formalidades previstas no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

15. MODALIDADE:

() Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Diálogo competitivo

() Credenciamento (X) Inexigibilidade de licitação () Dispensa de Licitação

As contratações públicas são, em regra, precedidas de procedimento licitatório que assegure igualdade de condições aos interessados, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. A Lei Federal nº 14.133/2021, contudo, prevê hipóteses de contratação direta, entre elas a **inexigibilidade de licitação**, aplicável quando houver inviabilidade de competição.

No presente caso, a contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece a inexigibilidade quando inviável a competição, especialmente nas hipóteses de contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

A contratação pretendida consiste na **migração do sistema GEDOC atualmente utilizado pelo Município em ambiente desktop para o GEDOC Administrativo WEB e GEDOC CLOUD**, incluindo os serviços de implantação, configuração e treinamento, conversão da base de dados, imagens e redações existentes, bem como a disponibilização do sistema, hospedagem, atualizações e manutenções previstas na proposta comercial.

A definição da solução decorre da necessidade administrativa identificada pelo Município, considerando a utilização atual do GEDOC em ambiente desktop e a existência de base documental já constituída, composta por dados, imagens, redações, Leis, Decretos, Portarias e demais documentos vinculados ao sistema atualmente utilizado.

Nesse contexto, o objeto não consiste simplesmente na aquisição de um novo sistema de gestão documental, mas na **migração e evolução da solução atualmente utilizada**, com aproveitamento da base documental existente, implantação do ambiente WEB e disponibilização do ambiente CLOUD, de modo a assegurar a continuidade da gestão e do acesso ao acervo documental.

A inviabilidade de competição, na hipótese prevista no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, decorre da **inexistência de competidores aptos a fornecer o objeto específico pretendido pela Administração**, quando determinado fornecedor reúne a condição de exclusividade necessária à disponibilização da solução objeto da contratação.

Nesse sentido, **Edgar Guimarães e Ricardo Sampaio** distinguem as espécies de inviabilidade de competição entre absoluta e relativa, destacando que a inviabilidade é **absoluta quando há inexistência de competidores, ou seja, quando apenas uma pessoa pode executar o objeto pretendido pela Administração**, hipótese relacionada ao art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na mesma linha, **Marçal Justen Filho** ensina que a inviabilidade de competição constitui conceito que pode decorrer de diferentes causas, correspondendo à ausência dos pressupostos necessários à realização de uma licitação. Assim, a inexigibilidade não representa uma faculdade de escolha da Administração entre licitar ou não licitar, mas decorre de uma situação concreta em que **a competição não se mostra juridicamente possível**.

Diferentemente da dispensa de licitação, em que existe possibilidade fática de realização de procedimento competitivo, **na inexigibilidade há efetiva inviabilidade de competição**, caracterizada, no caso do art. 74, inciso I, quando somente um fornecedor exclusivo é capaz de satisfazer o interesse administrativo em relação ao objeto pretendido.

No presente caso, consta dos autos **Atestado de Exclusividade emitido pela Associação Catarinense de Tecnologia – ACATE**, apresentado em favor da empresa **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, CNPJ nº **86.731.494/0001-08**, no qual consta a condição da empresa relacionada ao desenvolvimento e à titularidade dos direitos autorais e de comercialização do sistema GEDOC.

A documentação apresentada foi analisada quanto à sua **validade, vigência, abrangência e correspondência com o objeto pretendido**, tendo sido constatada sua compatibilidade com a solução objeto da contratação.

A documentação de exclusividade demonstra que a empresa indicada é a desenvolvedora e detentora dos direitos relacionados ao GEDOC e de sua comercialização, circunstância que, associada às

características específicas do objeto, evidencia a inviabilidade de competição para a contratação pretendida.

Ressalta-se que a contratação não decorre de mera preferência da Administração pela marca GEDOC ou pela empresa INFO DIGITALLE. A escolha está relacionada à **necessidade de migração do sistema GEDOC atualmente utilizado pelo Município, à conversão da base de dados, imagens e redações existentes e à disponibilização da solução GEDOC Administrativo WEB e GEDOC CLOUD**, em conjunto com os serviços necessários à implantação e continuidade da solução.

Dessa forma, a condição de exclusividade foi analisada **em conjunto com o objeto efetivamente pretendido**, não se limitando à existência de propriedade intelectual ou à indicação genérica de determinada marca ou sistema.

Além da documentação de exclusividade, foram analisadas as características da solução apresentada pela empresa e sua compatibilidade com as necessidades administrativas do Município, considerando especialmente a possibilidade de migração do ambiente desktop atualmente utilizado, a conversão da base existente, a disponibilização do ambiente WEB e CLOUD, o limite de até **20 (vinte) usuários** e a hospedagem de até **100 GB**, conforme proposta comercial apresentada.

Conforme informações institucionais apresentadas pela própria empresa, a **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA** atua desde 1999 no desenvolvimento de soluções destinadas à gestão pública, informando possuir mais de **25 (vinte e cinco) anos de experiência no setor público**.

A experiência institucional informada pela empresa constitui elemento complementar à análise da solução e de sua capacidade de atendimento às necessidades administrativas, não constituindo, isoladamente, fundamento para a inexigibilidade de licitação. O fundamento da contratação direta permanece vinculado à **inviabilidade de competição e à condição de exclusividade comprovada nos autos**.

A contratação por inexigibilidade não afasta a observância das formalidades próprias da contratação direta. Nos termos do **art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o processo encontra-se instruído com os documentos pertinentes, incluindo Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, estimativa da despesa, documentação de exclusividade, proposta comercial, comprovação da habilitação e qualificação necessária, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, manifestação jurídica e autorização da autoridade competente, conforme aplicável.

A **razão da escolha do contratado** encontra-se vinculada à condição de exclusividade demonstrada documentalmente, à compatibilidade da solução com a necessidade administrativa identificada e à especificidade da migração do sistema GEDOC atualmente utilizado pelo Município para o ambiente GEDOC Administrativo WEB e GEDOC CLOUD.

A **justificativa de preço** foi elaborada considerando a proposta comercial apresentada pela empresa e as características específicas do objeto, abrangendo os serviços de implantação, configuração e treinamento, conversão da base de dados, imagens e redações, disponibilização do GEDOC

Administrativo WEB pelo período de 12 (doze) meses e disponibilização do GEDOC CLOUD pelo mesmo período.

O valor total da contratação corresponde a **R$ 10.120,00 (dez mil cento e vinte reais)**, conforme composição constante da proposta comercial.

Diante dos elementos constantes dos autos, verifica-se que a contratação pretendida se enquadra na hipótese de **inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, uma vez que a documentação apresentada demonstra a condição de exclusividade da empresa em relação ao sistema GEDOC e, considerando as características específicas do objeto, a migração da solução atualmente utilizada e a necessidade de continuidade do acervo existente, **não se mostra juridicamente possível estabelecer competição entre fornecedores para a obtenção do objeto nas condições pretendidas pela Administração**.

Assim, a contratação da empresa **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA** encontra-se fundamentada nos elementos técnicos, documentais e jurídicos constantes do processo, observados os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 para as contratações diretas por inexigibilidade.

Referências jurídicas utilizadas

- **Constituição Federal**, art. 37, XXI;
- **Lei Federal nº 14.133/2021**, arts. 72 e 74, I;
- **Edgar Guimarães e Ricardo Sampaio**, *Dispensa e Inexigibilidade de Licitação: Aspectos Jurídicos à Luz da Lei nº 14.133/2021*, Rio de Janeiro: Forense, 2022, p. 63;
- **Marçal Justen Filho**, *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021*, São Paulo: Thomson Reuters, 2021, p. 959-960.

16. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

( ) Menor preço ( ) Maior desconto ( ) Técnica e preço

( ) Melhor técnica ou conteúdo artístico ( ) Maior lance
( ) Maior retorno econômico (X) Não se aplica

Não se aplica critério de julgamento de propostas à presente contratação, tendo em vista que o procedimento será realizado por inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição.

Por se tratar de contratação direta, não haverá disputa entre propostas ou julgamento destinado à seleção da proposta mais vantajosa entre diferentes licitantes. Isso não afasta, contudo, o dever da Administração de verificar a **adequação da solução e a compatibilidade do preço proposto**, mediante a correspondente justificativa de preço e análise da documentação pertinente.

A análise deverá considerar a compatibilidade da solução GEDOC com as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, as especificações deste Termo de Referência, a documentação de exclusividade, a regularidade da empresa e os demais requisitos legais para a contratação direta.

17. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

( ) Não (x) Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.

A proposta comercial apresentada pela **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, CNPJ nº **86.731.494/0001-08**, foi analisada pela Administração quanto à sua compatibilidade com o objeto, as especificações, as condições e os valores estabelecidos neste Termo de Referência.

A proposta contempla os serviços e condições necessários à execução integral do objeto, compreendendo:

a) implantação, configuração e treinamento do sistema GEDOC WEB;

b) conversão da base de dados, imagens e redações do sistema desktop para o sistema web, abrangendo Leis, Decretos, Portarias e demais documentos existentes;

c) disponibilização do **GEDOC Administrativo WEB**, pelo período de 12 (doze) meses, para até **20 (vinte) usuários**, incluindo as atualizações e manutenções previstas; e

d) disponibilização do **GEDOC CLOUD – hospedagem**, pelo período de 12 (doze) meses, com capacidade de até **100 GB**, incluindo as atualizações e manutenções previstas.

A proposta comercial foi considerada **compatível com o objeto e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência**, contemplando os serviços necessários à migração do ambiente GEDOC desktop atualmente utilizado pelo Município para o ambiente GEDOC Administrativo WEB, bem como a disponibilização do GEDOC CLOUD.

Considerando que a contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, não houve julgamento ou disputa entre propostas, tendo a análise sido direcionada à verificação da **adequação da proposta ao objeto, da compatibilidade das condições ofertadas e da composição dos valores apresentados**, para fins de instrução da contratação direta.

O valor total apresentado para a execução do objeto é de **R$ 10.120,00 (dez mil cento e vinte reais)**, conforme composição constante da proposta comercial, estando os valores correspondentes aos serviços de implantação, conversão da base, disponibilização do GEDOC Administrativo WEB e GEDOC CLOUD de acordo com o escopo definido para a contratação.

A proposta foi analisada conjuntamente com a documentação de exclusividade, os documentos de habilitação, os elementos utilizados para a justificativa de preço e os demais documentos integrantes do processo, tendo sido constatado o atendimento às condições necessárias à contratação.

Dessa forma, **a proposta apresentada foi considerada aceitável pela Administração**, por atender ao objeto e às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como por apresentar condições compatíveis com a contratação pretendida.

18. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

( ) Será exigida amostra do objeto ofertado

(x) Não será exigida amostra do objeto ofertado

Não será exigida apresentação de amostra física do objeto, considerando que a contratação possui natureza de **solução tecnológica e serviço de migração/disponibilização de sistema**, e não de bem material.

A solução GEDOC já é utilizada pelo Município em ambiente desktop, sendo a contratação destinada à sua migração para o ambiente WEB e CLOUD, incluindo a conversão da base existente. Dessa forma, a avaliação da solução deverá ocorrer mediante análise da proposta, documentação técnica, documentação de exclusividade e demais elementos constantes do processo.

A não exigência de amostra não afasta a obrigação da CONTRATADA de disponibilizar e executar o objeto em conformidade com as funcionalidades, características, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta comercial.

19. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

(X) Somente por assinatura de contrato
( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
( ) Assinatura de Ata de Registro de Preço + Autorização de Fornecimento

A contratação será formalizada mediante **instrumento contratual**, considerando a natureza continuada do objeto, que envolve disponibilização do GEDOC Administrativo WEB e GEDOC CLOUD pelo período de 12 (doze) meses, além dos serviços iniciais de implantação, treinamento e conversão da base.

O instrumento contratual deverá estabelecer, entre outras condições, o objeto, prazo de vigência, valores, condições de pagamento, obrigações das partes, forma de execução, fiscalização, suporte, manutenção, atualização, segurança, proteção de dados, reajustamento, reequilíbrio econômico-financeiro, sanções e demais condições necessárias à adequada execução da contratação.

20. VIGÊNCIA:

a) O prazo de vigência inicial do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

b) Considerando que o objeto possui natureza de **serviço contínuo**, o contrato poderá ser **prorrogado sucessivamente**, observado o interesse da Administração e o atendimento dos requisitos legais, pelo prazo necessário à continuidade da prestação dos serviços, **até o limite máximo de 10 (dez) anos**, nos termos dos arts. **106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) As prorrogações ficarão condicionadas à demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, à existência de disponibilidade orçamentária, à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e à manifestação de interesse de ambas as partes, observadas as demais exigências legais.

d) A prorrogação contratual não será automática, devendo ser formalizada antes do término da vigência contratual, mediante o instrumento cabível.

e) A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação do contrato, ficando sua continuidade condicionada ao interesse público, à conveniência e oportunidade da Administração e ao cumprimento dos requisitos previstos na legislação.

21. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

21.1. Por se tratar de solução tecnológica disponibilizada em ambiente WEB e CLOUD, não se aplica ao objeto a definição de prazo de validade ou garantia física, nos moldes aplicáveis a bens materiais.

21.2. A CONTRATADA deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a **disponibilidade e o adequado funcionamento** do GEDOC Administrativo WEB e do GEDOC CLOUD, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial e no contrato.

21.3. A CONTRATADA será responsável pelas manutenções e atualizações previstas na proposta e no contrato, bem como pelo suporte técnico necessário à utilização da solução.

21.4. Eventuais falhas, indisponibilidades ou inconformidades decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser corrigidas dentro dos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, sem custos adicionais indevidos para o Município.

21.5. A obrigação de assegurar o adequado funcionamento da solução permanecerá durante toda a vigência contratual.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

( ) Sim (x) Não

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, que consiste na disponibilização de solução tecnológica, serviços de migração, implantação, suporte, manutenção e atualização, bem como o valor estimado da contratação.

A não exigência de garantia contratual deverá ser considerada adequada diante das características e do valor do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações assumidas e da aplicação das sanções previstas em caso de inadimplemento.

A ausência de garantia não afasta a possibilidade de aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive sanções, extinção contratual e demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

23.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

I. Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações, condições, quantitativos, valores e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta comercial apresentada e no instrumento contratual;

II. Realizar a **implantação e configuração do sistema GEDOC WEB**, de acordo com as condições e especificações contratadas;

III. Realizar o **treinamento e a orientação dos usuários indicados pelo Município**, abrangendo as funcionalidades necessárias à adequada utilização da solução contratada;

IV. Executar a **conversão e migração da base de dados, imagens e redações existentes no sistema GEDOC desktop para o GEDOC WEB**, contemplando o acervo documental abrangido pelo objeto da contratação;

V. Disponibilizar, durante toda a vigência contratual, o **GEDOC Administrativo WEB para até 20 (vinte) usuários**, conforme as condições estabelecidas na proposta comercial;

VI. Disponibilizar o **GEDOC CLOUD, com capacidade de até 100 GB (cem gigabytes)**, durante a vigência contratual, nas condições estabelecidas na proposta comercial e no instrumento contratual;

VII. Prestar suporte técnico aos usuários, mediante orientação, esclarecimento de dúvidas e atendimento de ocorrências relacionadas à utilização da solução contratada;

VIII. Executar as manutenções e atualizações compreendidas na contratação, mantendo a solução em condições adequadas de funcionamento;

IX. Adotar, dentro de sua esfera de responsabilidade, as providências necessárias para correção de falhas, erros, inconsistências ou indisponibilidades que comprometam o funcionamento da solução;

X. Comunicar ao Município, sempre que possível e com antecedência adequada, a realização de intervenções programadas, manutenções ou atualizações que possam ocasionar indisponibilidade temporária da solução, ressalvadas as situações emergenciais;

XI. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, nos termos da legislação aplicável;

XII. Cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, sigilo e propriedade intelectual;

XIII. Adotar medidas técnicas e administrativas compatíveis com a natureza dos serviços prestados, destinadas à proteção das informações, dados e documentos tratados no âmbito da execução contratual;

XIV. Observar as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, no que for aplicável à execução do objeto;

XV. Manter sigilo sobre os dados, informações e documentos do Município aos quais tenha acesso em razão da execução contratual, não podendo utilizá-los, reproduzi-los, compartilhá-los ou divulgá-los para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto, salvo mediante autorização ou nas hipóteses legalmente admitidas;

XVI. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, quando comprovadamente relacionados à execução do objeto;

XVII. Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto ou as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante autorização do Município quando exigível;

XVIII. Manter os registros e documentos necessários à adequada execução dos serviços e disponibilizá-los ao Município sempre que solicitados, observadas as limitações legais;

XIX. Comunicar imediatamente ao Município qualquer fato ou circunstância de que tenha conhecimento e que possa comprometer a continuidade, a segurança ou a adequada execução dos serviços;

XX. Emitir as respectivas notas fiscais, observando as exigências legais e as condições estabelecidas no instrumento contratual;

XXI. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

XXII. Atender às solicitações, determinações e orientações do gestor e dos fiscais do contrato, prestando os esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento da execução contratual;

XXIII. Assegurar a continuidade da disponibilização e prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial e no instrumento contratual;

XXIV. Zelar pela integridade dos dados e informações que estejam sob sua responsabilidade em razão da execução do objeto, adotando as medidas necessárias para evitar perda, alteração indevida, acesso não autorizado ou divulgação irregular;

XXV. Comunicar ao Município, tão logo identificada, qualquer ocorrência de segurança da informação ou incidente que possa afetar dados, documentos ou informações municipais relacionados à solução contratada;

XXVI. Responsabilizar-se pela execução da conversão e migração dos dados contratados, adotando os procedimentos técnicos necessários para preservar, tanto quanto possível, a integridade e a correspondência das informações transferidas do sistema GEDOC desktop para o GEDOC WEB.

23.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do MUNICÍPIO, sem prejuízo das demais estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

I. Disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações, dados, arquivos e demais elementos necessários à implantação, configuração e migração da solução, observadas as condições de segurança e proteção das informações;

II. Designar os servidores responsáveis pela utilização da solução e pela interlocução com a CONTRATADA durante a execução do objeto;

III. Indicar os usuários que participarão dos treinamentos e orientações disponibilizados pela CONTRATADA;

IV. Participar dos treinamentos e orientações necessários à adequada utilização da solução contratada;

V. Utilizar a solução de acordo com as orientações técnicas fornecidas pela CONTRATADA, as condições contratadas e a legislação aplicável;

VI. Responsabilizar-se pela veracidade, correção e adequação das informações e dos dados inseridos na solução por seus servidores e usuários;

VII. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do gestor e dos fiscais formalmente designados;

VIII. Comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas, erros, indisponibilidades ou desconformidades identificadas na execução dos serviços;

IX. Acompanhar o atendimento das solicitações encaminhadas à CONTRATADA e verificar a regularização das ocorrências comunicadas;

X. Receber, conferir e atestar os serviços executados, quando constatada sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

XI. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços regularmente prestados e devidamente atestados, observados os valores, prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual;

XII. Fornecer, em tempo hábil, as informações, documentos e elementos necessários à adequada execução do objeto;

XIII. Zelar pelo sigilo das credenciais de acesso disponibilizadas aos seus usuários, orientando-os quanto à responsabilidade pelo uso individual e adequado de seus respectivos acessos;

XIV. Não compartilhar credenciais de acesso nem permitir a utilização da solução por pessoas não autorizadas;

XV. Comunicar à CONTRATADA qualquer suspeita de acesso indevido, uso não autorizado ou incidente de segurança relacionado à solução contratada;

XVI. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XVII. Designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

XVIII. Manter as condições necessárias para utilização da solução, inclusive os equipamentos, infraestrutura e conexão à internet que estejam sob sua responsabilidade e que não integrem o objeto contratado;

XIX. Comunicar à CONTRATADA alterações relevantes nas condições de utilização da solução que possam interferir na execução ou no funcionamento dos serviços;

XX. Adotar as providências necessárias à extinção do contrato, quando cabível, observadas as hipóteses e condições previstas na legislação e no instrumento contratual;

XXI. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial e no instrumento contratual;

XXII. Disponibilizar à CONTRATADA acesso ao acervo e aos dados necessários à execução da conversão e migração contratadas, observados os procedimentos de segurança e as orientações estabelecidas entre as partes;

XXIII. Informar à CONTRATADA, sempre que identificadas, eventuais inconsistências verificadas após a migração, para que sejam avaliadas e, quando de responsabilidade da CONTRATADA, corrigidas;

XXIV. Restringir o acesso à solução aos usuários devidamente autorizados pelo Município, observando o limite de usuários estabelecido na contratação.

24. RECEBIMENTO:

24.1. O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a natureza e as características da contratação.

24.2. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão das etapas iniciais de implantação e conversão da base, mediante verificação inicial pelo fiscal quanto à disponibilização do GEDOC WEB, dos acessos e à execução das atividades previstas.

24.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do adequado funcionamento da solução e da conformidade das etapas de implantação, treinamento e migração com as especificações deste Termo de Referência e do contrato.

24.4. Os serviços mensais do GEDOC Administrativo WEB e do GEDOC CLOUD serão recebidos e atestados periodicamente durante toda a vigência, mediante verificação de sua efetiva disponibilização.

24.5. Caso sejam identificadas falhas, inconsistências, indisponibilidades ou desconformidades de responsabilidade da CONTRATADA, esta será formalmente comunicada para proceder à correção, sem custos adicionais indevidos para o Município.

24.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto e pelas falhas ou desconformidades que venham a ser identificadas durante a vigência contratual.

24.7. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução e disponibilização dos serviços e ao respectivo ateste pelo responsável pelo acompanhamento da contratação.

25. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

25.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

25.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização da presente contratação:

I – **Gestora do Contrato: Rosangela Sigulin Pelissari, Secretária Municipal de Administração;**

II – **Fiscal Administrativa: João Carlos de Godoy, Agente Administrativo;**

III – **Fiscal Técnica: Sandy Maria Prior, responsável pela fiscalização técnica da solução.**

25.3. Compete à Gestora do Contrato acompanhar a execução contratual de forma geral, coordenar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações e encaminhar as medidas administrativas necessárias.

25.4. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução, incluindo documentação, faturamento, notas fiscais e pagamentos.

25.5. Compete à Fiscal Técnica verificar a execução sob o aspecto técnico, especialmente quanto à disponibilidade e funcionamento do GEDOC WEB e CLOUD, migração da base, suporte, manutenção, atualizações e demais requisitos técnicos.

25.6. Os fiscais deverão registrar as ocorrências verificadas e comunicar à CONTRATADA as irregularidades ou desconformidades identificadas.

25.7. A CONTRATADA deverá atender às solicitações dos responsáveis pela gestão e fiscalização, prestando os esclarecimentos e informações necessárias.

25.8. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

25.9. A atuação dos responsáveis pela gestão e fiscalização deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 99/2025 e demais normas municipais aplicáveis.

26. SANÇÕES:

26.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a empresa, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

26.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a gravidade da conduta e observadas as circunstâncias do caso concreto, as seguintes sanções:

I – advertência, quando cabível;

II – multa, na forma e nos percentuais estabelecidos no instrumento contratual, observados os limites legais;

III – impedimento de licitar e contratar, quando configuradas as hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando configuradas as hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.3. Poderão ensejar a aplicação de sanções, entre outras condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a inexecução parcial ou total do contrato, o retardamento injustificado da execução, a

apresentação de documentação falsa, o comportamento inidôneo, a fraude ou a prática de atos ilícitos relacionados à contratação.

26.4. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, a natureza e a extensão do dano causado à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os demais critérios previstos na legislação.

26.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.

26.6. A CONTRATADA será formalmente comunicada da irregularidade e terá assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.7. A aplicação de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao Município.

26.8. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, mediante processo administrativo próprio, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

26.9. A aplicação das sanções previstas neste item não prejudica a possibilidade de extinção do contrato, quando presentes as hipóteses legais.

27. DO PROCESSAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

27.1. A presente contratação será processada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à demonstração da inviabilidade de competição mediante documentação de exclusividade compatível com o objeto.

27.2. O processo de contratação direta será instruído e processado em observância ao art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando os documentos e elementos necessários à demonstração da necessidade da contratação, adequação da solução, escolha da contratada e compatibilidade do preço.

27.3. O processo deverá conter, conforme aplicável:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

III – Termo de Referência;

IV – estimativa da despesa;

V – documentação comprobatória da exclusividade;

VI – proposta comercial da empresa;

VII – documentos de habilitação e qualificação necessários;

VIII – razão da escolha da contratada;

IX – justificativa de preço;

X – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

XI – parecer jurídico e, quando cabíveis, pareceres técnicos;

XII – autorização da autoridade competente para a contratação; e

XIII – demais documentos necessários à adequada instrução do processo.

27.4. A Administração realizará a análise da documentação apresentada pela empresa **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, verificando sua regularidade, a comprovação da exclusividade, o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação e a compatibilidade da solução com as necessidades administrativas identificadas.

27.5. A proposta apresentada será analisada quanto à sua adequação ao objeto e compatibilidade do preço, não havendo disputa ou julgamento entre propostas.

27.6. Concluída a instrução processual e constatado o atendimento dos requisitos legais, o processo será submetido à autoridade competente para autorização da contratação.

27.7. Após a autorização da contratação, serão adotadas as providências necessárias à formalização do instrumento contratual e à divulgação dos atos exigidos pela legislação aplicável.

27.8. A contratação direta não afasta a necessidade de observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, economicidade e interesse público, devendo os atos praticados permanecer devidamente documentados e motivados.

28. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Administração

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

_____

ROSÂNGELA SIGULIN PELISSARI

Secretaria Municipal de Administração

@prefeituradebelmontesc
@prefeituradebelmonte
administracao@belmonte.sc.gov.br
49 3625 0055 | 3625 0066 | 3625 0079 | 3625 0308

acesse o site aqui

Belmonte-SC, 17 de setembro de 2026