



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2023

DATA DA ABERTURA: 23/03/2023 ÀS 10:00 HORAS

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES

FONE: (48) 3471-1759

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de software para a otimização da gestão ambiental, incluindo gestão de resíduos por meio de controle de créditos, visando manter o sistema já implantado. A solução precisa permitir gerenciar também solicitações, denúncias, processos, programas, documentos, condicionantes ambientais ou agendamentos do cidadão além de possibilitar o trabalho de conscientização ambiental, que é um dos objetivos do município, incluindo: implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software licitado, atendimento e suporte técnico, quando requisitado, para o software fornecido.

1. PREAMBULO:

O Município de NOVA VENEZA, SC, torna público, para conhecimento dos interessados, que o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal GP n.º 08 de 28/02/2022, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste edital, na sala de licitações, localizada a Travessa Oswaldo Búrigo, n.º 44, Centro de Nova Veneza/SC, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**".

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste edital e seus anexos.

a) Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidos pelo (a) Pregoeiro (a), na sala de Licitações, no prédio sede da Administração Municipal, situado a Travessa Oswaldo Búrigo, n.º 44, Centro de Nova Veneza/SC, **até o horário previsto para abertura dos mesmos.**

b) Não haverá atendimento aos Sábados, Domingos e feriados.

c) Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.

d) Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

e) O recebimento e a reunião de abertura dos envelopes de documentação e proposta estão designados para:

Data: 23/03/2023

Horário de Abertura: 10:00 HORAS

Local: Paço Municipal – Sede Administrativa do Município de Nova Veneza, sita a Travessa Oswaldo Búrigo, n.º 44 – Centro - Nova Veneza/SC.

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de software para a otimização da gestão ambiental, incluindo gestão de resíduos por meio de controle de créditos, visando manter o sistema já implantado. A solução precisa permitir gerenciar também solicitações, denúncias, processos, programas, documentos, condicionantes ambientais ou agendamentos dos cidadãos além de possibilitar o trabalho de conscientização ambiental, que é um dos objetivos do

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

município, incluindo: implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software licitado, atendimento e suporte técnico, quando requisitado, para o software fornecido, de acordo com as especificações, determinações e quantitativos constantes no Anexo I, que faz parte integrante deste edital.

2.2 – Os itens deverão ser entregues/fornecidos conforme solicitação do setor de compras do Município de Nova Veneza, devendo o requisitante, comunicar ao licitante vencedor toda e qualquer ocorrência relacionadas com a aquisição dos mesmos; podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que o licitante vencedor entregar fora das especificações contidas no anexo I deste edital.

3 – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação, empresas que atendam, obrigatoriamente, as seguintes condições:

a) Apresentem os documentos de habilitação e da proposta, em envelopes distintos, que passamos a chamar de ENVELOPE Nº. 01 ou envelope da "PROPOSTA DE PREÇOS" e o ENVELOPE Nº. 02 ou envelope da "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", no local, data e horário indicado neste edital.

b) que não estejam sob execução de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprimento pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº. 8.666/93.

c) Exclusivamente as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais, conforme Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 c/c Lei Municipal 2.673/2019, que prevê a obrigatoriedade da Administração Pública em designar os processos licitatórios cujo valor de contratação seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

c.1) Ressalva-se que no dia do referido certame, caso não houver nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual presentes, o certame abrirá para ampla concorrência.

3.2 – O edital poderá ser examinado na Secretaria de Administração e Finanças, sendo permitida a obtenção de cópias pelos interessados através do site oficial do Município: www.novaveneza.sc.gov.br.

3.3 – O edital poderá ser impugnado por qualquer cidadão protocolando suas razões até cinco dias antes da data de abertura dos envelopes junto ao setor de licitações deste.

3.3.1 – O licitante tem o prazo para impugnação de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data de abertura dos envelopes. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

a) As consultas serão admitidas até o prazo estabelecido para as impugnações.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciou, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.5 - A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o § 1º do artigo 41 da Lei nº. 8.666/93.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

3.6 - A comunicação dos atos decorrentes do processo licitatório será publicada no mural da Sede Administrativa Municipal, e mediante requerimento dos licitantes será efetuada a comunicação via fac-símile e ou correio eletrônico.

a) As decisões que importarem em alteração substancial do edital, ou que alterarem a essência do objeto licitado, acarretará nova publicação e reabertura dos prazos para realização do pregão.

3.7 - Os documentos que necessitam apresentação de autenticação por servidor do município designado para tal, deverão ser autenticadas até 01 (um) dia útil anterior ao certame.

3.8 - O credenciamento e entrega dos envelopes de habilitação e proposta deverão ser efetuados até às 10:00 horas do dia da abertura da licitação:

a) O credenciamento (modelo anexo) far-se-á por meio de (documentos fora do envelope):

a.1) Instrumento público de procuração e documento de identificação do representante com foto;

ou

a.2) Instrumento particular, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações vigentes ou alteração contratual consolidada e documento de identificação do representante, com foto;

ou

a.3) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação com foto.

b) O credenciado não poderá representar mais que uma empresa no mesmo processo licitatório:

c) Junto ao CREDENCIAMENTO, deverá o representante legal da licitante apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, contendo nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile e e-mail conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – Anexo IV do Edital;

d) Deverá apresentar também para comprovação de condições particulares (preferência e exclusividade de contratação, conforme Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 2.673/2019), os seguintes documentos na fase de credenciamento:

a) Microempresas e empresas de pequeno porte: Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação desta condição, na forma do artigo 8º da IN n.º 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC);

a.1) Será considerada vigente o documento emitido no período máximo de 90 dias que antecede este processo licitatório;

b) Microempreendedores individuais: Apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual obtido no Portal do Empreendedor – MEI (www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-ndividual/ccmei) emitido no exercício corrente;

c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver (Art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971).

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope n.º 01

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

4.1 - O envelope n.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser apresentada em original ou em fotocópia previamente autenticada, datilografada ou impressa via computador em língua portuguesa, em papel timbrado ou identificado com carimbo padronizado do CNPJ da firma licitante, em 01 (uma) via, sem emenda, rasura ou entrelinha, datada e assinada na última folha e rubricadas as demais pelo representante legal da licitante;

b) o preço deverá ser cotado por item, em algarismos e por extenso (valor global), em moeda corrente nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

c) conter prazo de validade da Proposta de Preços, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

4.2 - Serão desconsideradas as propostas que deixarem de cumprir integralmente ou em parte, qualquer um dos envelopes n.º 01 e 02.

4.3 - Não serão tomadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital, nem as propostas que contiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta mais barata.

4.4 - Serão desconsideradas as propostas que forem manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tal àquelas que contiverem preços unitários vis ou expressivos face àquelas correntes no mercado.

4.5 - A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope, lacrado e indevassável, devendo o mesmo ser timbrado e/ou identificado com carimbo padronizado do CNPJ da firma licitante, contendo o seguinte endereçamento:

**AO
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
TRAVESSA OSWALDO BÚRIGO, N.º 44 - CENTRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. XX/2023
ENVELOPE N.º 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

EMPRESA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

FONE:

E-MAIL:

4.6 - A proposta de preços poderá ser apresentada por item ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, sendo que deverá cotar todos os itens que interessar dentro dos quantitativos máximos previstos no (anexo I) a este edital;

A licitante proponente poderá apresentar junto a proposta de preços, **PREFERENCIALMENTE**, em *PEN DRIVE/CD*, extraído do sistema compras do Município de Nova Veneza, contendo os itens do edital, para formulação da proposta no sistema "Betha auto cotação", instruções no site www.betha.com.br (PEN DRIVE PODE ESTAR FORA DO ENVELOPE E SERÁ DEVOLVIDO AO FINAL).

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

4.6.2 - A proposta poderá ser impressa através do sistema auto cotação, onde constam os itens do anexo I ao edital com as especificações resumidas, porém para efeito de julgamento serão consideradas as especificações detalhadas do referido anexo constante no edital.

4.6.3 - Indicar a **MARCA** dos itens ofertados (de forma legível), **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**.

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope n.º 02

5.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, em original e/ou, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Tabelião de Notas, e/ou por servidor Municipal designado para tal:

a) ato constitutivo, contrato social e alterações ou alteração contratual consolidada em vigor da licitante (apresentar novamente independente do apresentado no credenciamento);

b) comprovante de inscrição no CNPJ;

c) certidão conjunta negativa perante a Fazenda Federal e quanto a Dívida Ativa da União, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

e) certificado de regularidade de situação (CRS) do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, na forma da alínea "a", do art. 27, da Lei n.º. 8.036, de 11.05.90;

f) apresentar certidão negativa de falência ou concordata, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

f.1) a certidão deverá ser apresentada em duas vias: SISTEMA E-SAJ (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) e SISTEMA EPROC (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>). As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade (somente para empresas de Santa Catarina).

g) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica de que realizou serviços de características compatíveis ou superiores a 50% da quantidade a ser executada pelo presente edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

h) apresentar certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST N.º 1470/2011;

i) Declaração de cumprimento ao imposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da constituição Federal (modelo de uso facultativo em anexo);

j) Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação (modelo de uso facultativo em anexo).

5.2 - Os documentos apresentados, sem prazo de validade expresse, considerar-se-á 90 (noventa dias) dias da data de sua emissão.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

5.3 - As licitantes que não apresentarem em forma legal e em perfeitas condições a documentação exigida serão consideradas inabilitadas e excluídas das fases subsequentes da licitação, sem direito a qualquer reclamação ou indenização.

5.4 - A participação nesta licitação importa à licitante, na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como observância nos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

5.5 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope fechado, por cola ou lacre, devendo o mesmo ser timbrado e/ou identificado com carimbo padronizado do CNPJ da firma licitante contendo o seguinte endereçamento:

**AO
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
TRAVESSA OSWALDO BÚRIGO, N.º 44 - CENTRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. XX/2023
ENVELOPE N.º 02 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**

**EMPRESA PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
FONE:
E-MAIL:**

6 – DA SESSÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - No dia, hora e local designado neste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a), processará a análise e julgamento das propostas de preços e documentos.

6.2 - Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e seus anexos e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.3 - Havendo discordância na proposta escrita entre as expressões numéricas e por extenso, prevalecerá sempre por extenso.

6.4 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam as especificações e as exigências contidas neste edital e seus anexos, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.5 - Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

6.6 - Caberá ao Pregoeiro(a) proceder ao julgamento da presente licitação, submetendo o seu resultado a consideração do Prefeito Municipal, com vistas à homologação da adjudicação.

6.7 - A administração, até a assinatura do "Termo de Contrato", ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

6.8 - A decisão do Pregoeiro somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo Prefeito Municipal.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

6.9 – Não será permitida a utilização de telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica durante a sessão de julgamento.

6.10 - Aberta à sessão, os licitantes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

6.10.1 - O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.10.2 – Classificará ainda todas as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 (dez) por cento, relativamente à de menor preço.

6.10.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.10.4 – Na sequência, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.10.5 - O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.10.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

6.10.7 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.10.8 - Decorrida a etapa de lances, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) da menor oferta, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, nos itens/lotes exclusivos ou cotas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 2.673, de 06/03/2019.

6.10.9 - A prioridade de contratação será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Nova Veneza, assim entendidas como empresas locais.

6.10.10 - Não atendida a prioridade do item anterior, a prioridade será dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região da AMREC, AMESC e AMUREL.

6.10.11 – Encerrada a etapa de que trata o item 6.10.8 do Edital e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.10.12 - Sendo aceitável a proposta da vencedora, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.10.13 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.10.14 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.10.15 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntarem memoriais no prazo de três dias úteis.

6.10.16 - O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

6.11 - O Pregoeiro respeitará o limite de 02 (dois) minutos para o recebimento de lances verbais eventualmente ofertados pelos licitantes.

7 - DAS PENALIDADES

7.1 - De conformidade com estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições desta licitação poderá a administração, garantido a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista na respectiva cláusula da minuta contratual anexa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Nova Veneza pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Nova Veneza, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) o valor da multa será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Nova Veneza;
- f) nenhum pagamento será feito a CONTRATADA, que tenha sido multada, antes de pagar ou de ser relevada a multa;
- g) a aplicação das penalidades estabelecidas no presente edital é de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal e,
- h) não será aplicada, principalmente multa, se comprovadamente, o atraso na execução dos serviços, obras e/ou fornecimento advier de caso fortuito ou de força maior.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3 - Os recursos deverão ser propostos por escrito e dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8.4 - É vedada a licitante utilização de recurso ou de impugnações como expediente de protelação ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá o Pregoeiro arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor às sanções cabíveis.

8.5 - Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração, sendo que, devendo haver o protocolado junto ao setor de licitações e contratos deste Município, não sendo aceito o envio dos mesmos via e-mail.

9 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

9.1 - As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual (Anexo II) que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital.

10 - DO CONTRATO

10.1 - Será firmado contrato, minuta contratual em anexo, que institui parte integrante do presente edital, cujas cláusulas e condições são reguladas pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações.

10.2 - Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

10.3 - O Município de Nova Veneza convocará o licitante vencedor para assinar o "Termo de Contrato", no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento de convocação sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

10.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato", conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades a que se refere à Lei n.º 8.666/93.

10.5 - É facultada a Administração quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

10.6 - O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado.

10.7 - Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, incluir-se-á o dia do início e excluir-se-á o do vencimento.

10.8 - Será designado um responsável, para realizar a fiscalização do contrato firmado entre o Município e o Licitante vencedor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do mesmo e de tudo dará ciência à administração.

11 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1 - Os licitantes vencedores ficarão obrigados a:

11.1.1 - Realizarem os serviços ou entregar os materiais, nas condições, nos preços e nos prazos constantes deste edital.

11.1.2 - Manterem durante a entrega do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

11.1.3 - Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração.

11.1.4 - O prazo para termino do serviço será de **até 10 (dez) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da licitante, em horário e local a ser estabelecido, pelo setor de compras do Município.

12 - DA VIGÊNCIA

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

12.1 - O fornecimento dos itens relacionados no objeto deste edital serão até 31/12/2023, contados da data de assinatura do contrato mediante requisição do Município firmado por pessoa autorizada.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1 - O pagamento será efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Nova Veneza, em até 30 (trinta) dias após a data em que forem realizados os serviços, devidamente acompanhada da respectiva nota fiscal e após a data de emissão da ordem de pagamento.

13.2 - Os valores constantes na proposta de preços não serão reajustados durante a vigência do contrato.

14 - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

14.1 - A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos artigos 58, inciso II, e 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei n.º 8.666/93.

14.2 - A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/93.

15 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

15.1 - Por razões de interesse público em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do Art. 59, da Lei n.º 8.666/93.

15.2 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59, da Lei n.º 8.666/93.

15.3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2023 n.º: (91) 16.001.2.064.3.3.90.00.00.00.00.00 (Recursos Ordinários).

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

17.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei n.º 8.666/93.

17.3 - A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente todos os documentos do edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

17.4 - A licitante vencedora assumirá integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir o objeto do presente edital.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

17.5 - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º, do Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

17.6 - No caso de necessidade de alteração deste edital, antes do dia e hora marcados para a abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

17.7 - É facultada ao Pregoeiro em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo.

17.8 - Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação de que trata o presente Edital, fica a reunião de abertura adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

17.9 - Onde este edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Nova Veneza, o direito de revogar em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

17.10 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos diariamente, no Departamento de Licitações e Compras deste Município, localizado a Travessa Oswaldo Búrigo, n.º 44, no horário das 8:00 às 12:00 horas ou pelo fone: (048) 3471-1759.

Nova Veneza, SC, 13 de março de 2023.

ROGÉRIO JOSÉ FRIGO
Prefeito Municipal de Nova Veneza

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
(VALORES MAXIMOS ADMITIDOS)**

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Srv	Implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de usuários para operacionalização dos sistemas contratados	R\$1,00	R\$1,00
2	9	Meses	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados	R\$1.600,00	R\$14.400,00
3	30	horas	Serviço suplementares de customizações/personalizações específicas da contratante, quando necessário e solicitado	R\$130,00	R\$3.900,00
VALOR TOTAL ADMITIDO					R\$ 18.301,00

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO A SER CONTRATADO

Software para a otimização da gestão ambiental, incluindo gestão de resíduos por meio de controle de créditos, visando manter o sistema já implantado, em especial o programa "Recicla Veneza". A solução precisa permitir gerenciar também solicitações, denúncias, processos, programas, documentos, condicionantes ambientais ou agendamentos do cidadão além de possibilitar o trabalho de conscientização ambiental, que é um dos objetivos do município, incluindo: implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software licitado, atendimento e suporte técnico, quando requisitado, para o software fornecido.

2. FINALIDADES DO SISTEMA

A solução a ser implantada deverá auxiliar o município através da FUNDAVE na gestão ambiental de resíduos, atendendo os requisitos elencados para o programa troca solidária denominado "Recicla Veneza", em especial na geração de créditos aos participantes e geração de relatórios mensais, bem como otimizar rotinas de trabalho, auxiliando os servidores na execução de suas tarefas e programas, internamente por um ambiente web e externamente por meio de dispositivos mobile e também por meio de acesso web. Para os cidadãos a solução deverá facilitar o registro e acompanhamento de suas solicitações além de manter a par das atividades da Fundave/prefeitura, gerando transparência e conscientização ambiental para a cidade. A solução deverá contemplar rotinas administrativas e operacionais da entidade como controle de mudas, gestão de condicionantes, documentos, agendamentos e servir de instrumento de conscientização educacional da população em relação a questões ambientais, mostrando assim a preocupação do município com o meio ecológico da geração atual e também das futuras, possibilitando a gestão dos programas existentes.

É importante frisar que o objeto deste Termo de Referência não corresponde apenas a um sistema de última geração em nuvem, mas também por serviços de manutenção que mantenham o sistema em pleno funcionamento e atualizado, que atendam a eventuais customizações decorrentes de atualizações legislativas e novos programas ambientais ou alteração nos programas já existentes, bem como contemple serviços de suporte técnico para usuários e hospedagem da solução.

Fone: (048) 3471-1766



3. REQUISITOS E AMBIENTES DO SISTEMA E APLICATIVO MOBILE

3.1. AMBIENTE WEB DA PREFEITURA/FUNDAVE

O ambiente deverá fazer integração total com aplicativo e será responsável por permitir que a administração consiga gerenciar, instruir e acompanhar todo o andamento dos contatos feitos a prefeitura/fundave, sejam eles denúncias, solicitações, licenças, agendamentos, gestão de condicionantes ambientais ou demais processos. A solução deverá possibilitar também a educação ambiental da população, por meio de divulgação de informativos e também possibilitar ramificação educacional para incentivar a educação ambiental principalmente para crianças. O ambiente deverá ficar disponível em navegador web e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- 3.1.1. Possuir opção para que os usuários da prefeitura/fundave possam trocar de senha.
- 3.1.2. O acesso ao sistema web deve ser feito mediante usuário e senha.
- 3.1.3. Deve ter opção para a prefeitura/fundave realizar o cadastro de novos usuários quando necessário.
- 3.1.4. Deve possuir opção de recuperação de senha por meio de envio de e-mail com link de recuperação de senha.
- 3.1.5. Os usuários cadastrados na prefeitura/fundave automaticamente poderão visualizar e responder os trâmites de contatos desde que tiverem a devida permissão.
- 3.1.6. Nas permissões de usuário deve ter opção para definir se o mesmo terá acesso a painéis de indicadores do sistema, sendo assim estes terão nível de permissão diferenciada ao acessar o ambiente pelo aplicativo.
- 3.1.7. Deverá permitir o gerenciamento do nível de permissões dos usuários conforme possibilidades a citar:
 - Deverá possuir tela para visualizar o acesso atual dos usuários, onde clicando em um deles mostre as telas que o mesmo possui acesso, possibilitando alteração destes acessos.
 - Deverá ter uma opção para bloquear acesso total dos usuários.
 - Permissão para usuários que poderão alterar a logo da prefeitura que aparecerá no aplicativo e também nos relatórios da plataforma.
 - Permissão para criar ou alterar departamentos.
 - Precisa poder definir o acesso a nível de permissões por menu.
 - Todas as permissões devem ser flexíveis também por modo de consulta ou alteração.
- 3.1.8. Deverá possibilitar personalização do logo da prefeitura/fundave que deve constar como parâmetro no ambiente web e após feito o upload deve aparecer no aplicativo dos cidadãos.
- 3.1.9. Deverá possibilitar personalização do logo específica para relatórios do ambiente web e aplicativo.
- 3.1.10. Deverá possuir cadastro de notificações, permitindo que se envie notificações para os cidadãos por meio de push no celular, com programação de horários e dias preestabelecidos. Estas notificações precisam ser enviadas separadamente por bairro, inclusive permitindo a personalização das mensagens.
- 3.1.11. Deverá ter tela para consulta de região ou bairro cadastrados com filtro pelo nome.
- 3.1.12. Deverá ter tela para cadastro de região ou bairro para possibilitar o envio correto das notificações pelo local do cidadão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- 3.1.13. Deverá ter tela para consulta dos status dos agendamentos cadastrados com filtro por nome.
- 3.1.14. Deverá ter tela para cadastro dos status de agendamentos, permitindo definir o status padrão que será o status inicial quando aberto a solicitação pelo aplicativo. Deve ter opção de inativar quando necessário e também possibilitar uma descrição específica para aparecer no aplicativo. Deve ainda ser possível identificar os status de conclusão do agendamento e também qual vai ser o status inicial do agendamento. Também deve ser possível atribuir uma determinada cor ao status para facilitar a identificação dos agendamentos que estiverem com o status.
- 3.1.15. Deverá possuir tela para consulta dos status já cadastrados com filtro por nome interno e externo, sendo que este é o que deverá aparecer no aplicativo.
- 3.1.16. Tela para consulta dos tipos de agendamento cadastrados com filtro por nome e departamento do mesmo.
- 3.1.17. Deverá possuir cadastro de tipos de agendamento para poder separar os agendamentos da prefeitura/fundave de acordo com o assunto. Neste cadastro deve ser possível realizar as especificações conforme abaixo:
- Deve ser possível definir se vai ser solicitado a localização do cidadão quando o tipo de agendamento for iniciado pelo aplicativo.
 - Se o tipo em questão poderá ser iniciado pelo aplicativo ou apenas presencialmente.
 - No tipo precisará ser possível definir a que departamento o mesmo estará vinculado.
 - Deverá ser possível especificar o limite máximo de imagens que podem ser possível enviar.
 - Deverá ser possível definir um número mínimo de imagens para o registro do contato para o tipo de agendamento em questão.
 - Deverá possuir campo para passar orientação para o cidadão sobre o tipo de agendamento em questão, caso preenchido deve aparecer no aplicativo para o departamento e tipo de agendamento escolhido. Este campo deverá permitir textos com opção de negrito, itálico ou sublinhado e no aplicativo deverá sair respeitando a opção cadastrada.
 - Deve ser possível anexar documentos para disponibilizar para o cidadão de acordo com o tipo que está sendo cadastrado e os mesmos deverão ficar disponíveis no aplicativo e também no acesso web do cidadão.
 - Deve ser possível especificar e-mails que receberão aviso quando for feita abertura para o tipo que está sendo cadastrado.
 - Deverá ser possível inativar o tipo de agendamento quando necessário, sendo que após inativa esta opção não pode mais aparecer no aplicativo e também não pode permitir abertura deste tipo de agendamento pelo acesso web.
 - Precisar permitir criar novos campos de acordo com a necessidade da prefeitura/fundave, sendo que os mesmos deverão ficar disponíveis tanto na web quanto no aplicativo. Estes campos poderão ser criados pela prefeitura/fundave a qualquer momento sem a necessidade de solicitação ou pedido ao fornecedor. Estes campos poderão ser criados pela prefeitura/fundave a qualquer momento sem a necessidade de solicitação ou pedido ao fornecedor. Na criação destes campos precisa ser possível definir o tipo do mesmo, devendo no mínimo poder especificar os seguintes tipos de campos: Campo para variável tipo numérica, campo para variável tipo texto, campo para variável para receber telefone, campo para variável com máscara para CPF, campo para variável com máscara para CNPJ, campo com variável com máscara para data e ainda a possibilidade do campo ser para anexar arquivos.
 - Deve permitir inserir no agendamento o responsável por este tipo de agendamento, sendo que este será o usuário da prefeitura/fundave que receberá o agendamento e ficará responsável por dar o encaminhamento ou retorno do mesmo,

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

sendo este o único que poderá fazer esta operação enquanto o agendamento não for encaminhado a outro usuário.

- 3.1.18. Deverá possuir tela para consulta dos agendamentos solicitado com filtro pelo número do agendamento, responsável pelo agendamento, data, solicitante, departamento, assunto, status interno e status externo.
- 3.1.19. Deve ter tela específica para acompanhamento dos agendamentos feitos pelos cidadãos. A tela precisa possuir as seguintes funcionalidades:
- Precisar mostrar todos os agendamentos já cadastrados com opção de filtros por data, departamento, tipo, status.
 - Por padrão ao entrar na consulta já deve carregar somente os agendamentos que estão pendentes com o usuário logado.
 - Precisar possuir a opção de impressão de relatório em PDF em modo texto dos cabeçalhos dos agendamentos apresentados na tela.
 - Precisar possuir a opção de impressão de relatório em modo gráfico em PDF dos agendamentos apresentados na tela com base no filtro da tela.
 - Permitir a inclusão de novos agendamentos pelos usuários da prefeitura/fundave direcionando o mesmo para o devido tipo e departamento, podendo também definir o status do registro.
 - Deverá possuir indicativo para identificar se o agendamento foi aberto com a vinda do cidadão de forma presencial ou pelo cidadão via ambiente pela web ou aplicativo.
- 3.1.20. Deverá ter tela para registro de novo agendamento com base nos tipos de agendamentos cadastrados anteriormente ou alteração dos agendamentos já existentes. A tela precisa possuir as seguintes funcionalidades:
- Em caso de agendamentos registrados pelo aplicativo precisa exibir a localização do cidadão em mapa em caso de consentimento do mesmo. A localização a ser exibida precisa ter recurso de zoom e a opção da imagem por mapa ou satélite.
 - Deverá possibilitar o registro de resposta para o cidadão bem como realizar alterações de status, tipo ou departamento do agendamento pelos usuários da prefeitura/fundave conforme definições de acesso preestabelecidas.
 - Deverá permitir inserir trâmites quando necessário e os mesmos deverão aparecer no aplicativo e também no ambiente web para visualização do cidadão.
 - Deve ser possível definir se o trâmite vai ou não ficar disponível no aplicativo e no ambiente web do cidadão.
 - Deverá ser possível enviar arquivos ou imagens nos trâmites quando necessário para o cidadão fazer download no aplicativo ou ambiente web.
 - Por padrão, caso o usuário que esteja acessando não seja o atual responsável pelo agendamento ele não poderá alterar a mesma, exceto se tiver esta liberação definida nos parâmetros do tipo de solicitação.
 - Deverá ser possível visualizar os arquivos enviados pelos cidadãos pelo aplicativo ou web.
 - Permitir adicionar imagens adicionando as já enviadas pelo cidadão via aplicativo ou ambiente web.
 - Todos os registros feitos na tela devem ficar gravados com todas as suas modificações contendo a alteração, a data, horário e o usuário que fez a modificação/inclusão.
 - Deverá possuir relatório de Agendamento e possibilitar emissão em formato PDF.
 - Deve ser possível vincular o agendamento cadastrado a cidadão por meio da conta de e-mail do mesmo e quando os mesmos acessem pela web ou pelo app vão conseguir acompanhar e responder ao agendamento.
 - Possibilitar envio por e-mail do agendamento do cidadão com o registro do mesmo em anexo.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- Possibilitar envio de notificação push no celular para casos onde é feita a abertura do agendamento pelo aplicativo, informando o cidadão sobre o andamento do agendamento junto à prefeitura/fundave.
 - Deverá mostrar todas as datas e horários já reservados para o tipo de agendamento em questão para facilitar a alocação dos agendamentos feitos pelos cidadãos.
 - Deverá ser possível definir por meio de agenda uma data e horário para o agendamento registrado e estas informações deverão ficar disponíveis para o cidadão que solicitou o agendamento tanto no aplicativo quanto na web.
 - Todos os modelos de documentos cadastrados previamente no sistema devem ficar disponíveis para serem inseridos no agendamento, ficando assim vinculado a mesma.
- 3.1.21. Deverá ter tela de consulta de status das denúncias com filtro por nome e se a mesma se encontra ativa ou não.
- 3.1.22. Precisar ter cadastro dos status de denúncias, permitindo definir o status padrão que será o status inicial quando aberto a solicitação pelo aplicativo. Deve ter opção de inativar quando necessário e também possibilitar uma descrição do mesmo específica para aparecer no aplicativo. Também deve ser possível atribuir uma determinada cor ao status para facilitar a identificação das denúncias que estiverem com o status.
- 3.1.23. Precisar ter tela de consulta dos tipos de denúncias podendo pesquisar pelo nome ou departamento.
- 3.1.24. Precisar ter cadastro de tipos de denúncia para poder separar pelos assuntos da prefeitura/fundave. Neste cadastro deve ser possível realizar as definições conforme abaixo:
- Definir se vai ser solicitado a localização do cidadão quando o tipo de denúncia for iniciado pelo aplicativo.
 - Deverá ser possível definir se o tipo de denúncia em questão ficará disponível para abertura pelo aplicativo ou apenas presencialmente na prefeitura/fundave. Caso seja definido que o tipo ficará definido no aplicativo deverá aparecer um botão com o mesmo nome deste tipo no aplicativo.
 - No tipo precisa ser possível definir a que departamento o mesmo estará vinculado.
 - Deverá ser possível especificar o número máximo de imagens que podem ser possível enviar para o tipo de denúncia pelo cidadão.
 - Deverá ser possível definir um número mínimo de imagens para o registro do contato para o tipo de denúncia em questão pelo cidadão.
 - Deverá possuir campo para passar orientação para o cidadão de acordo com o tipo de denúncia que está sendo registrado, caso preenchido deve aparecer no aplicativo e no ambiente web para o departamento e tipo de denúncia escolhida. Este campo deverá permitir textos com opção de negrito, itálico ou sublinhado e no aplicativo deverá sair respeitando a opção cadastrada.
 - Deverá ser possível anexar documentos para disponibilizar para o cidadão de acordo com o tipo que está sendo cadastrado. Estes documentos deverão ficar disponíveis quando o cidadão acessar o aplicativo ou pela web.
 - Deverá ser possível especificar e-mails que receberão aviso quando for feita abertura para o tipo que está sendo cadastrado.
 - Possibilidade de inativar o tipo quando necessário, impossibilitando assim novos registros tanto pelo aplicativo quanto pelo ambiente web.
 - Se o tipo em questão vai permitir a abertura de processo ou não a partir dele.
 - Precisar permitir criar novos campos de acordo com a necessidade da prefeitura/fundave, sendo que os mesmos deverão ficar disponíveis tanto na web quanto no aplicativo. Estes campos poderão ser criados pela prefeitura/fundave a qualquer momento sem a necessidade de solicitação ou pedido ao fornecedor. Estes campos poderão ser criados pela prefeitura/fundave a qualquer momento sem a

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

necessidade de solicitação ou pedido ao fornecedor. Na criação destes campos precisa ser possível definir o tipo do mesmo, devendo no mínimo poder especificar os seguintes tipos de campos: Campo para variável tipo numérica, campo para variável tipo texto, campo para variável para receber telefone, campo para variável com máscara para CPF, campo para variável com máscara para CNPJ, campo com variável com máscara para data e ainda a possibilidade do campo ser para anexar arquivos.

- Deve permitir inserir na denúncia o responsável por este tipo de denúncia, sendo que este será o usuário da prefeitura/fundave que receberá a mesma e ficará responsável por dar o encaminhamento ou retorno do mesmo, sendo este o único que poderá fazer esta operação enquanto a denúncia não for encaminhada a outro usuário.

3.1.25. Deve ter tela específica para consulta das denúncias feitas pelos cidadãos. A tela precisa possuir as seguintes funcionalidades:

- Precisar possuir a opção de impressão de relatório em PDF em modo texto dos cabeçalhos das denúncias selecionadas com base em filtro da tela.
- Por padrão ao entrar na consulta já deve carregar somente as denúncias que estão pendentes com o usuário logado.
- Permitir filtrar pelo número da denúncia, data, solicitante, departamento, assunto, status interno, status externo e número do processo caso exista para a denúncia em questão.
- Precisar possuir a opção de emissão de relatório em PDF em modo gráfico das denúncias selecionadas com base em filtro da tela.
- Deverá permitir a inclusão de novas denúncias pelos usuários da prefeitura/fundave direcionando o mesmo para o devido tipo e departamento, podendo também definir o status do registro.
- Caso esta Denúncia já tenha gerado um processo a partir dela, deve mostrar o número do processo.
- Deverá possuir indicativo para identificar se a denúncia foi aberta presencialmente ou pelo ambiente web/aplicativo.

3.1.26. Deverá ter tela para registro de nova denúncia com base nos tipos de denúncias já cadastrados anteriormente ou alteração das denúncias já existentes. A tela precisa possuir as seguintes funcionalidades:

- Em caso de denúncias registradas pelo aplicativo precisa exibir a localização do cidadão em mapa em caso de consentimento do mesmo. A localização a ser exibida precisa ter recurso de zoom e a opção da imagem por mapa ou satélite.
- Deverá possibilitar o registro de resposta para o cidadão bem como realizar alterações de status, tipo da denúncia ou departamento pelos usuários da prefeitura/fundave conforme definições de acesso preestabelecidas.
- Deverá permitir inserir trâmites quando necessário e os mesmos deverão aparecer no aplicativo e ambiente web do cidadão caso o contato tenha iniciado pelo mesmo.
- Deve ser possível definir se o trâmite vai ou não ficar disponível no aplicativo e ambiente web do cidadão.
- Por padrão, caso o usuário que esteja acessando não seja o atual responsável pela denúncia ele não poderá alterar a mesma, exceto se tiver esta liberação definida nos parâmetros do tipo de solicitação.
- Deverá ser possível enviar arquivos ou imagens nos trâmites quando necessário para o cidadão fazer download no aplicativo.
- Deverá ser possível visualizar os arquivos enviados pelos cidadãos pelo aplicativo ou web.
- Permitir adicionar imagens adicionando as já enviadas pelo cidadão.
- Deverá ter um botão para permitir a geração de um processo a partir da denúncia efetuada, e com isso levando suas características, andamentos e documentos já anexos para o processo. A denúncia neste caso deverá estar vinculada ao processo e não poderá mais ser alterada.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- Caso a denúncia tenha sido iniciada pelo aplicativo deverá mostrar em mapa na tela a localização da mesma, caso tenha consentimento do cidadão.
 - Todos os registros feitos na tela deverão possuir histórico com todas as suas modificações contendo a alteração, a data, horário e o usuário que fez a modificação/inclusão.
 - Deverá possuir relatório de denúncia e possibilitar emissão em formato PDF.
 - Deve ser possível vincular a denúncia cadastrada a usuários por meio da conta de e-mail e quando os mesmos acessem pela web ou pelo app vão conseguir acompanhar e responder à denúncia.
 - Possibilitar o envio por e-mail da denúncia do cidadão com o registro do mesmo em anexo.
 - Possibilitar o envio de notificação push no celular para casos onde é feita a abertura da denúncia pelo aplicativo, informando o cidadão sobre o andamento da mesma junto a prefeitura/fundave.
 - Todos os modelos de documentos cadastrados previamente no sistema devem ficar disponíveis para serem inseridos na denúncia, ficando assim vinculado a mesma.
- 3.1.27. Precisar possuir tela para consulta dos status das solicitações com filtro por nome.
- 3.1.28. Precisar ter cadastro específico para os status de solicitações, permitindo definir o status padrão que será o status inicial quando aberto a mesma pelo aplicativo. Deve ter opção de inativar quando necessário e também possibilitar uma descrição do mesmo específica para aparecer no aplicativo. Também deve ser possível atribuir uma determinada cor ao status para facilitar a identificação das solicitações que estiverem com o status.
- 3.1.29. Tela para consultar os tipos de solicitações cadastrados podendo filtrar por nome ou departamento.
- 3.1.30. Cadastro de tipos de solicitação para poder separar pelos assuntos da prefeitura/fundave. Neste cadastro deve ser possível realizar as definições conforme abaixo:
- Se vai ser solicitado a localização do cidadão quando o tipo da solicitação for iniciado pelo aplicativo.
 - Se o tipo de solicitação em questão ficará disponível para abertura pelo aplicativo ou ambiente web ou apenas presencialmente. Caso seja definido que o tipo ficará definido no aplicativo deverá constar um botão com o mesmo nome deste tipo no aplicativo.
 - No tipo precisa ser possível definir a que departamento o mesmo estará vinculado.
 - Deverá ser possível especificar o limite máximo de imagens para poderem ser possíveis enviar para o tipo de solicitação pelo cidadão.
 - Deverá ser possível definir um número mínimo de imagens para o registro do contato para o tipo de solicitação em questão.
 - Deverá possuir campo para passar orientação para o cidadão de acordo com o tipo de solicitação que está sendo registrado, caso preenchido deve aparecer no aplicativo e também na web para o departamento e tipo de solicitação escolhida. Este campo deverá permitir textos com opção de negrito, itálico ou sublinhado e no aplicativo deverá sair respeitando a opção cadastrada.
 - Deverá ser possível anexar documentos para disponibilizar para o cidadão de acordo com o registro que está sendo cadastrado e este deverá ficar disponível para download no aplicativo e no ambiente web do cidadão.
 - Deverá ser possível especificar e-mails que receberão aviso quando for feita abertura para o tipo que está sendo cadastrado.
 - Possibilidade de inativar o tipo da solicitação quando necessário, impossibilitando assim novos registros tanto pelo aplicativo quanto pelo ambiente web.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- Se o tipo em questão vai permitir a abertura de processo ou não a partir dele.
- Deve permitir inserir na solicitação o responsável por este tipo de solicitação, sendo que este será o usuário da prefeitura/fundave que receberá a mesma e ficará responsável por dar o encaminhamento ou retorno do mesmo, sendo este o único que poderá fazer esta operação enquanto a solicitação não for encaminhada a outro usuário.
- Precisar permitir criar novos campos de acordo com a necessidade da prefeitura/fundave, sendo que os mesmos deverão ficar disponíveis tanto na web quanto no aplicativo. Estes campos poderão ser criados pela prefeitura/fundave a qualquer momento sem a necessidade de solicitação ou pedido ao fornecedor. Estes campos poderão ser criados pela prefeitura/fundave a qualquer momento sem a necessidade de solicitação ou pedido ao fornecedor. Na criação destes campos precisa ser possível definir o tipo do mesmo, devendo no mínimo poder especificar os seguintes tipos de campos: Campo para variável tipo numérica, campo para variável tipo texto, campo para variável para receber telefone, campo para variável com máscara para CPF, campo para variável com máscara para CNPJ, campo com variável com máscara para data e ainda a possibilidade do campo ser para anexar arquivos.

3.1.31. Deve ter tela específica para consulta das solicitações feitas pelos cidadãos. A tela precisa possuir as seguintes funcionalidades:

- Precisar possuir a opção de impressão em PDF em modo texto dos cabeçalhos das solicitações selecionadas com base em filtro na tela.
- Por padrão ao entrar na consulta já deve carregar somente as solicitações que estão pendentes com o usuário logado.
- Permitir filtro pelo número da solicitação, pelo responsável, período inicial/final, solicitante, departamento, assunto, status interno, status externo, endereço.
- Precisar possuir a opção de impressão em modo gráfico das solicitações selecionadas conforme filtro aplicado.
- Permitir a inclusão de novas solicitações pelos usuários da prefeitura/fundave direcionando o mesmo para o devido tipo e departamento, podendo também definir o status do registro.
- Deverá possuir indicativo para identificar se a solicitação foi aberta com a vinda do cidadão de forma presencial ou pelo cidadão via ambiente pela web ou aplicativo.

3.1.32. Deverá ter tela para registro de nova solicitação com base nos tipos de solicitação cadastrados anteriormente ou alteração das solicitações já existentes. A tela precisa possuir as seguintes funcionalidades:

- Em caso de solicitações registradas pelo aplicativo precisa exibir a localização do cidadão em mapa em caso de consentimento do mesmo. A localização a ser exibida precisa ter recurso de zoom e a opção da imagem por mapa ou satélite.
- Deverá possibilitar o registro de resposta para o cidadão bem como realizar alterações de status, tipo ou departamento da solicitação pelos usuários da prefeitura/fundave conforme definições de acesso preestabelecidas.
- Deverá permitir inserir trâmites quando necessário e os mesmos deverão aparecer no aplicativo ou no ambiente web caso o contato tenha iniciado pelo mesmo.
- Deve ser possível definir se o trâmite vai ou não ficar disponível no aplicativo e ambiente web
- Por padrão, caso o usuário que esteja acessando não seja o atual responsável pela solicitação ele não poderá alterar a mesma, exceto se tiver esta liberação definida nos parâmetros do tipo de solicitação.
- Deverá ser possível enviar arquivos ou imagens nos trâmites quando necessário para o cidadão fazer download no aplicativo.
- Deverá ser possível visualizar os arquivos enviados pelos cidadãos pelo aplicativo ou web.
- Permitir adicionar imagens adicionando as já enviadas pelo cidadão.
- Deverá ter um botão para permitir a geração de um processo a partir da solicitação efetuada, e com isso levando suas características, andamentos e

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

documentos já anexos para o processo. A solicitação neste caso deverá estar vinculada ao processo e não poderá mais ser alterada.

- Todos os registros feitos na tela devem possuir histórico com todas as suas modificações contendo a alteração, a data, horário e o usuário que fez a modificação/inclusão.
- Deverá possuir relatório de Solicitações e possibilitar emissão em formato PDF.
- Deve ser possível vincular a solicitação cadastrada a usuários pelo e-mail e quando os mesmos acessem pela web ou pelo app vão conseguir acompanhar e responder à solicitação.
- Possibilitar o envio por e-mail da solicitação do cidadão com o registro do mesmo em anexo com a resposta da prefeitura/fundave.
- Possibilitar o envio de notificação por push no celular para casos onde é feito a abertura da solicitação pelo aplicativo, informando o cidadão sobre o andamento da mesma junto a prefeitura/fundave.
- Todos os modelos de documentos cadastrados previamente no sistema devem ficar disponíveis para serem inseridos na solicitação, ficando assim vinculado a mesma.

3.1.33. Deverá possuir tela específica para cadastro de status do processo, sendo possível definir o status padrão que será o status inicial da abertura do processo. Também deve ser possível atribuir uma determinada cor ao status para facilitar a identificação dos processos que estiverem com o status.

3.1.34. Tela para cadastro do tipo do processo.

3.1.35. Tela para consulta dos processos registrados com filtro por nome do cidadão, número do processo, número da denúncia ou solicitação.

3.1.36. Tela para acompanhamento e alteração dos processos registrados com as seguintes opções:

- Deverá permitir o registro e andamento dos processos, permitindo encaminhar o mesmo para outros departamentos.
- Deverá permitir também anexar e realizar a emissão de documentos referentes ao processo de acordo com o cadastro do modelo do documento já previamente cadastrado.
- Todos os andamentos devem ficar registrados e disponíveis para consultas futuras.
- O processo poderá estar vinculado a uma solicitação ou a uma denúncia e neste caso deve indicar o número da mesma na tela de consulta do processo.
- Uma vez aberto o processo, a denúncia ou a solicitação precisam ficar inativas para alterações.
- No andamento do processo deve ser possível definir se o mesmo vai ficar disponível para o cidadão ou não no aplicativo e se está pendente de iteração do usuário requerente.

3.1.37. Precisar possuir tela para consulta dos status dos documentos com filtro por nome.

3.1.38. Precisar ter cadastro específico para os status dos documentos, permitindo definir o status padrão que será o status inicial quando aberto a mesma pelo aplicativo. Deve ter opção de inativar quando necessário e também possibilitar uma descrição do mesmo específica para aparecer no aplicativo. Deverá possuir indicadores para sinalizar os status que serão identificados ao encerrar um processo e também um que sinalize que houve resposta do cidadão. Também deve ser possível atribuir uma determinada cor ao status para facilitar a identificação dos documentos que estiverem com o status.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- 3.1.39. Tela para consultar os tipos de documentos cadastrados podendo filtrar por nome do documento ou departamento.
- 3.1.40. Cadastro de tipos de documentos para poder separar de acordo com os documentos emitidos pelo departamento. Neste cadastro deve ser possível realizar as definições conforme abaixo:
- Deverá ser possível definir se o documento em questão pode ser criado de forma avulsa ou apenas dentro de uma solicitação, denúncia ou processo.
 - Deverá ser possível definir se o documento em questão vai possuir tramitação ou não.
 - Deve possibilitar dois modelos para o documento em questão, sendo um para ser exibido no aplicativo e o outro para web e ambos passíveis de edição pela própria prefeitura/fndave por meio de editor de relatório.
 - Deve ser possível criar campos personalizados para o documento em questão sendo que estes deve ficar disponíveis no ambiente web e também no aplicativo.
 - Deve ser possível definir permissões para os usuários da prefeitura/fundave para o documento em questão, tendo no mínimo os seguintes níveis: Encerrar, Cancelar e Assinar.
 - Deverá ser disponibilizado um editor de relatório para que se possa alterar os modelos de documentos sem a necessidade solicitação ao fornecedor, possibilitando no mínimo a alteração de fontes como tamanho/cor/negrito, inserção de novos campos/variáveis criadas pelos usuários, alterações nos lugares dos campos e inserção de imagens.
- 3.1.41. Deverá ter painel para visualização de todos os documentos emitidos podendo ser possível filtrar pelo responsável do mesmo, pelo tipo de documento, status, solicitante e data do cadastro do documento.
- 3.1.42. Deverá possuir tela para edição do documento e nesta deverá ser possível alterar também os campos personalizados criados pela prefeitura/fundave para o documento acessado.
- 3.1.43. Por padrão ao entrar na tela de consulta já deve carregar somente os documentos que estão pendentes com o usuário logado.
- 3.1.44. Deverá ter opção para inserir uma ou mais contas de e-mail de cidadãos para que os mesmos tenham acesso ao documento. Ao acessar tanto pela web quanto pelo aplicativo com a conta deverão ter acesso ao devido documento.
- 3.1.45. Deve ter opção para assinar o documento, sendo que caso assinado ao imprimir deverá aparecer a assinatura do usuário que assinou.
- 3.1.46. Deverá ser possível adicionar trâmites nos documentos, podendo definir de o mesmo vai ser público, sendo que neste caso o cidadão vai visualizar o mesmo.
- 3.1.47. Deverá disponibilizar e emissão e controle dos seguintes modelos de documentos:
- Parecer Técnico
 - Auto de infração ambiental
 - Ofício
 - Notificação
 - Declaração
- 3.1.48. Deverá ser possível disponibilizar arquivos nos trâmites dos documentos.
- 3.1.49. Deverá possuir mural para divulgação de trabalhos da prefeitura/fundave por meio de mensagens e/ou imagens sendo que este mural ficará visível no aplicativo para a população. Possibilitará também a divulgação de campanhas ou informativos da cidade ou demais anúncios de interesse da mesma. O mural deverá possuir a funcionalidade de Enquete e Questionário para ser possível a prefeitura/fundave

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

trabalhar a questão ambiental com as crianças e o público em geral. O cadastro da Enquete deverá ter as seguintes funcionalidades:

- Ter opção para definir se a resposta poderá ou não ser editada. No caso de não dar opção de correção exigir para o mesmo a resposta correta.
- Ter opção do sistema para indicar e considerar automaticamente a resposta correta.
- Ter opção de múltipla escolha ou escolha única.
- Possuir relatório gráfico e texto para conferir os resultados por perguntas com filtro por bairro ou opção respondida.
- Possuir relatório por campanha mostrando usuários que participaram e também a quantidade de acertos.
- Possibilitar impressão dos resultados.
- Possuir um cadastro de campanhas.
- Fazer acúmulo de pontuação com base nas respostas certas.
- Deverá possibilitar a notificação via push para os celulares a cada nova postagem no mural.
- Deverá permitir agrupar as perguntas pela campanha cadastrada.

3.1.50. A liberação das opções de menu do aplicativo a serem disponibilizadas para os cidadãos deverão ser controladas por meio de parâmetro permitindo que a prefeitura/fundave possa a qualquer momento tirar do ar caso necessário.

3.1.51. Deverá ter tela específica controle de mudas para permitir o controle e acompanhamento da medida compensatória fazendo o registro da entrada e saída de mudas oriundas desta medida. Para isso deverá permitir a anexação de documentos e também realizar o controle de estoque das mudas pela espécie da planta.

3.1.52. O controle de mudas deverá permitir vínculo com processo.

3.1.53. O sistema deverá possuir rotina para gestão de condicionantes ambientais com no mínimo os seguintes recursos:

- Ter tela de parâmetros onde pode ser definido o número de dias de antecedência que estará enviando e-mail de alerta para os solicitantes. Na tela ainda deverá ser possível definir se o e-mail será enviado ou não de forma automática.
- Deverá ter parâmetro para que seja informado o número de dias de antecedência do vencimento das condicionantes dos mesmos para que os mesmos sejam destacados no painel.
- Deverá possuir tela para monitorar todos os e-mails enviados, inclusive possibilitando ver o documento em anexo enviado.
- Deverá ter painel de acompanhamento de condicionantes destacando os processos que possuírem condicionantes vencidos. No painel deve possibilitar a edição dos status dos documentos. Deverá também ser possível o envio de e-mail de forma manual da condicionante.
- Deverá ser possível vincular cada processo a mais de um condicionante sendo que cada um deles deverá ter seu próprio vencimento e status.
- O painel de condicionantes deve possuir no mínimo os seguintes filtros: Período de Vencimento inicial e Final, Período de Liberação inicial e Final, Nº do processo e Nome do Requerente.

3.1.54. O ambiente web da prefeitura/fundave deverá possuir os seguintes relatórios:

- Relatório de agendamentos com filtro pelo período, status e tipo de agendamento.
- Relatório de solicitações com filtro pelo período, status e tipo de agendamento.
- Relatório de denúncia possibilitando verificar por status, tipo, período, departamento. Este relatório deve permitir sua emissão de forma analítica e sintética, para poder visualizar os registros de forma detalhada ou resumida dependendo da situação.
- Relatório gráfico dos agendamentos mostrando por status e tipo de contato.
- Relatório gráfico das denúncias mostrando por status e tipo de contato.
- Relatório gráfico das solicitações mostrando por status e tipo de contato.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- Relatório de mudas mostrando as doações e destinações efetuadas por período.
 - Relatório de processos com filtro por número do processo, número da solicitação, número da denúncia, data de abertura, nome do solicitante, tipo da denúncia ou solicitação e departamento.
- 3.1.55. O ambiente web deverá possuir cadastro de animais com no mínimo as seguintes informações: Nome do Animal, Sexo, Espécie, Data de Nascimento, Proprietário, Raça, Cor Predominante, Situação, Data da situação, Nº Microchip e Foto.
- 3.1.56. O ambiente web deverá possuir cadastro de Tipos de Procedimentos que podem ser realizados.
- 3.1.57. O ambiente web deverá possuir Cadastro de Vacinas.
- 3.1.58. O ambiente deve possuir Cadastro de Raças.
- 3.1.59. O ambiente deve possuir um cadastro de Responsáveis pelos Atendimentos.
- 3.1.60. O ambiente deve possuir um cadastro de Locais de Atendimentos.
- 3.1.61. O ambiente web deverá possuir Cadastro de Espécies.
- 3.1.62. O ambiente web deverá possuir cadastro dos proprietários dos animais contendo Nome, Sexo, RG, CPF, Data de Nascimento, Profissão, E-mail, Telefone e Endereço.
- 3.1.63. O ambiente web deverá possuir cadastro de Solicitações de Agendamento de procedimentos para os animais. A solicitação deve disponibilizar as seguintes no mínimo as seguintes informações: Código do Animal, Tipo da Atividade, Data da Solicitação, Urgência, Data do Procedimento, Horário, Local do atendimento e Situação da Solicitação. Deve ser possível incluir mais de um animal na solicitação.
- 3.1.64. Deve dar opção de cancelar ou alterar o agendamento.
- 3.1.65. O ambiente web deverá possuir Registro do Atendimento, com no mínimo os seguintes campos: Data do atendimento, Código do Animal, Profissional Responsável, Status do Atendimento e Observação. Deve ser possível alterar, adicionar ou excluir os procedimentos citados na solicitação do agendamento.
- 3.1.66. O ambiente web deverá possuir Prontuário do Animal contendo todos os atendimentos realizados no animal e este deve permitir impressão.
- 3.1.67. O ambiente deverá fornecer relatório dos animais cadastrados com filtro pela data do cadastro do mesmo, pela espécie, pelo proprietário, pelo bairro do proprietário e código do chip.
- 3.1.68. O ambiente deverá fornecer relatório dos proprietários cadastrados com filtro pela data do cadastro do mesmo, pelo nome do proprietário, pelo bairro do proprietário e pela espécie a qual é proprietário.
- 3.1.69. O ambiente deverá possuir Relatório de Atendimentos com filtro por período, situação, espécie, responsável pelo atendimento, tipo do atendimento e local.
- 3.1.70. O ambiente deverá possuir cadastro de cidadão com parâmetros para poder definir se o mesmo é servidor, se realiza atendimento a animais e se o app vai liberar para o mesmo a consulta de saldo de crédito pelo app. Além destas definições deve permitir informar outras informações do cidadão como CPF, RG, Endereço, Data de Nascimento, e-mail.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- 3.1.71. Deverá possuir cadastro de cartões, onde deve ser possível vincular o mesmo a um cidadão.
- 3.1.72. Deve possuir cadastro de estabelecimentos, permitindo definir se o mesmo se trata de pessoa física ou jurídica, permitir ativar ou desativar o mesmo e também criar contas de usuários para o mesmo, sendo que após o cadastro estes poderão acessar a plataforma web e conseguirão gerar registrar compras feitas pelos cidadãos.
- 3.1.73. No cadastro de estabelecimento deverá possuir opção para acompanhar o extrato por período do mesmo.
- 3.1.74. Deve possuir opção Extrato no menu principal para a entidade poder acompanhar todas as movimentações de entrada e saída de créditos com filtros pelos seguintes campos: Data, Tipo, Valor, Validade, Cidadão, Nome, CPF, Nº do Cartão, Origem, Estabelecimento, Usuário e Local.
- 3.1.75. Deve possuir um cadastro de servidores e neste caso possibilitar a geração de créditos para todos de uma única vez especificando um valor.
- 3.1.76. Deverá possuir opção para importação de servidores via arquivo em formato csv com no mínimo as colunas CPF, Nome e Centro do custo do servidor.

3.2. AMBIENTE WEB DO CIDADÃO

O cidadão deverá poder acessar via navegador e neste ambiente contará com as seguintes funcionalidades:

- 3.2.1. O ambiente web deverá permitir acesso por conta do Google.
- 3.2.2. O ambiente web deverá permitir acesso por conta do Facebook.
- 3.2.3. O ambiente web deverá permitir criar conta de usuário sendo que por questão de segurança deve fazer a validação do mesmo por e-mail antes do primeiro acesso.
- 3.2.4. Deverá permitir entrar como anônimo desde que esta opção seja liberada pela prefeitura por meio de parâmetro no próprio ambiente.
- 3.2.5. O ambiente web deverá ter opção de Esqueci minha senha.
- 3.2.6. O ambiente deverá disponibilizar opção específica para registrar denúncias escolhendo pelo tipo de denúncia cadastrada previamente pela prefeitura/fundave.
- 3.2.7. Ao cadastrar uma denúncia deverá ser possível fazer o envio de arquivos conforme parametrizado previamente pela prefeitura/fundave, sendo este anexado a denúncia para análise da mesma.
- 3.2.8. O ambiente deverá disponibilizar opção específica para registrar solicitações escolhendo pelo tipo de solicitação cadastrado previamente pela prefeitura/fundave.
- 3.2.9. Ao cadastrar uma solicitação deverá ser possível fazer o envio de arquivo, conforme parametrizado previamente pela prefeitura/fundave, sendo este anexado a solicitação para análise da mesma.
- 3.2.10. Os contatos realizados pelo cidadão deverão ficar disponíveis para acompanhamentos e retornos da fundação.
- 3.2.11. O cidadão poderá pelo ambiente web baixar arquivos disponibilizados pela

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

prefeitura/fundave conforme o tipo de denúncia ou solicitação cadastrados anteriormente.

- 3.2.12. Deve ter opção de consulta de processos mediante número do processo e chave. Os documentos que a fundação anexar ao processo deverão ficar disponíveis na consulta.

3.3. AMBIENTE DO APLICATIVO DO CIDADÃO

Para o acesso ao cidadão deve ser disponibilizado um aplicativo, que deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- 3.3.1. O aplicativo deverá possuir aba com Perfil do usuário, onde o mesmo poderá definir seus dados pessoais, bem como os dados para o aplicativo tomar como base para gerar as notificações, para isso deve ter no mínimo um campo para o usuário informar seu bairro ou região.
- 3.3.2. O aplicativo deverá permitir acesso por conta do Google.
- 3.3.3. O aplicativo deverá permitir acesso por conta do Facebook.
- 3.3.4. O aplicativo deverá permitir acesso pela conta da Apple.
- 3.3.5. O aplicativo deverá permitir criar conta de usuário sendo que por questão de segurança deve fazer a validação do mesmo por e-mail antes do primeiro acesso.
- 3.3.6. O aplicativo deverá possuir Mural, onde o cidadão poderá acompanhar as postagens feitas pela prefeitura/fundave e participar e interagir de questionários caso a prefeitura realize algum, acompanhando seus acertos e pontos conforme participação.
- 3.3.7. O aplicativo deverá ter opção de registrar um contato com a prefeitura/fundave. Esta opção deverá contemplar os seguintes requisitos:
- Deve ter uma opção no menu principal chamada Contato e dentro submenus com os tipos cadastrados pela prefeitura/fundave no ambiente web nas opções de Agendamento, Denúncia ou Solicitação. Caso a prefeitura/fundave cadastre um novo tipo o mesmo deve aparecer no aplicativo sem a necessidade de atualizar a versão do mesmo.
 - Para o tipo de contato escolhido no aplicativo deverá mostrar instruções no aplicativo conforme cadastrado anteriormente no ambiente web da prefeitura/fundave para o tipo em questão.
 - Após o cidadão fazer o cadastro de qualquer uma destas opções a mesma deverá estar disponível no ambiente web da prefeitura/fundave para o devido andamento e retorno.
 - No aplicativo também deve ter o histórico dos contatos feitos pelo cidadão para acompanhamento, mostrando todos os andamentos, datas dos mesmos e status atual do contato junto a prefeitura/fundave. Os processos também devem ficar disponíveis para acompanhamento, respostas e troca de arquivos entre fundação e cidadão caso necessário.
 - O cidadão poderá inserir respostas para a prefeitura/fundave caso solicitado.
 - Deve ser possível enviar ou receber arquivos para andamento do contato. Deverá ser possível enviar arquivos do celular, ou fotos da biblioteca ou ainda ser possível tirar fotos por dentro do aplicativo.
 - Deve ser possível realizar o download de arquivos caso a prefeitura disponibilize o mesmo para o cidadão.
 - O registro do contato, caso tenha consentimento do cidadão, deverá possibilitar o envio da localização e também o envio de fotos para agilizar a tratativa e análise do contato pela prefeitura/fundave.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- Deve possuir indicador em destaque para alertar o cidadão caso a prefeitura/fundave esteja aguardando interação do mesmo.
- 3.3.8. Para a opção específica de agendamento deverá mostrar a data e horário do agendamento quando já definido pelo responsável na prefeitura/fundave.
- 3.3.9. A opção de agendamento deve permitir a troca de arquivos entre prefeitura/fundave e cidadão em casos que esta opção se faça necessária.
- 3.3.10. A opção específica de agendamento deverá permitir cadastrar e-mails para notificação caso seja feito algum contato por meio desta opção.
- 3.3.11. Consulta de Processo onde o cidadão poderá via aplicativo consultar processos mediante número do mesmo e chave passada pela prefeitura/fundave. Esta opção deverá possibilitar o cidadão:
- Acompanhar processos observando o retorno da prefeitura/fundave.
 - Fazer download de documentos disponibilizados pela prefeitura/fundave.
 - Poder visualizar todo o andamento do processo.
- 3.3.12. O ambiente web da prefeitura/fundave deve disponibilizar opção para tirar essa opção do aplicativo, ou seja, deve possuir parâmetro onde se possa retirar a opção de Consulta de Processo quando necessário.
- 3.3.13. Deve permitir o cidadão vincular seu usuário ao seu CPF e assim poder consultar seus créditos.
- 3.3.14. Deve permitir que o cidadão por meio do app, consulte a movimentação de seus créditos.
- 3.3.15. Deve ter opção para que o cidadão altere a senha que é utilizada para o movimento de débito de seus créditos.

3.4. AMBIENTE DO APLICATIVO DA PREFEITURA/FUNDAVE

O aplicativo deverá ter funcionalidades específicas para os usuários da prefeitura sendo que este ambiente trabalhará integrado ao ambiente web conforme necessidades relacionadas a seguir.

- 3.4.1. Para os usuários com as permissões as rotinas fiscais no cadastro de usuários, deverá habilitar opções conforme abaixo:
- Permitir que os fiscais cadastrados acessem as denúncias, solicitações ou documentos de acordo a liberação de acesso e conforme o status e tipo do contato conforme definido na permissão do usuário.
 - Ao consultar os contatos registrados, caso o cidadão tenha enviado a localização, deverá aparecer o link da localização e clicando no mesmo já deverá direcionar para o local no aplicativo Google Maps. Caso este aplicativo não esteja instalado no celular, vai abrir a localização no Google Maps no navegador padrão do celular.
 - Precisar ter opção no aplicativo onde o fiscal possa registrar denúncias, solicitações, responder aos registros a que tenha acesso ou realizar a emissão de documentos conforme suas permissões para solicitar documentos ou para dar andamento ao contato.
 - Deverá ser possível registrar documentos e possibilitar a impressão deste documento já no local da mesma para entrega ao cidadão. A impressão deverá ser realizada por meio das impressoras homologadas especificadas neste edital.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

3.4.2. Para os usuários indicados com liberação para acesso como usuário de cooperativa(coleta) deverá habilitar no aplicativo um menu Coletor com as funcionalidades conforme abaixo:

- Possibilidade de lançar créditos mediante ao peso do material coletado com base em valores já predefinidos. Deve permitir essa definição do valor por tipo de material. Antes de realizar o lançamento do valor deve mostrar na tela do app os dados do cidadão com base no número de cartão informado.
- O app deve fazer o cálculo do valor do crédito gerado com base no tipo do material cadastrado no cadastro de cooperativas.
- Deve ser possível efetuar consulta do saldo do cidadão mediante ao número do cartão do mesmo.

3.4.3. Para os usuários indicados com liberação aos indicadores no cadastro de usuários deverá habilitar no aplicativo a consulta a painéis indicadores conforme abaixo:

- Deverá possuir painel de indicadores gráficos mostrando totalizadores das denúncias registradas, com tempo de resposta da prefeitura/fundave e total em aberto por período informado e separados por status.
- Deverá possuir painel de indicadores gráficos mostrando totalizadores das solicitações registradas, com tempo de resposta da prefeitura/fundave e total em aberto por período informado e separados por status.

2.1. AMBIENTE DO ESTABELECIMENTO (Feirante/Loja)

- O ambiente do estabelecimento deverá ser web ou seja, acesso por navegador e deverá possibilitar a consulta dos créditos dos cidadãos mediante ao número do cartão a ser informado.
- Os usuários para acesso a este ambiente precisam estar previamente cadastrados no cadastro de Estabelecimentos.
- Deverá permitir o registro de compras e com base nestas fazer o débito dos valores que o cidadão possui.
- Não deve ser possível realizar lançamentos de modo que o saldo do cidadão fique negativo

3.5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Quanto a parte de tecnologia a solução deverá contemplar um ambiente web e aplicativo com as seguintes especificações:

- 3.5.1. Licença de uso na modalidade software como serviço (SaaS), onde a aplicação e dados são hospedados e gerenciados em servidor sob a responsabilidade do fornecedor. O sistema da prefeitura/fundave deve ser acessado pela internet, sem necessidade de programas e licenças adicionais.
- 3.5.2. Domínio de Internet registrado e ativo da solução em nome do fornecedor participante do edital.
- 3.5.3. O aplicativo deverá permitir login pelo Facebook, Google, autenticação da Apple e cadastro no próprio aplicativo.
- 3.5.4. O aplicativo precisa estar disponível nas lojas da Apple Store e Play Store, sendo em ambas as lojas registrado pelo mesmo fornecedor a ser contratado por meio deste edital.
- 3.5.5. O aplicativo deve ser compatível com a versão 5 ou superior para a plataforma Android e versão 10 ou superior do IOS.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

- 3.5.6. A solução deverá ser flexível de modo que permita a criação de campos pelos próprios usuários da prefeitura/fundave conforme a necessidade e estes devem ficar disponíveis no ambiente web e aplicativo sem a necessidade de atualização dos mesmos nas respectivas lojas. O usuário da prefeitura poderá optar por campos do tipo numeral, texto, data e lista de valores.
- 3.5.7. O aplicativo deverá ser disponibilizado com ferramenta nativa respeitando as funcionalidades padrões de cada plataforma (Android / Ios).
- 3.5.8. O fornecedor deve ter sua solução registrada junto ao INPI sob sua propriedade e já com a situação de deferimento.
- 3.5.9. A solução tanto no ambiente web quanto no aplicativo deverá integrar com o Google Maps sem nenhum custo adicional para a prefeitura/fundave.
- 3.5.10. O aplicativo precisará ter um QR Code único do aplicativo para ambas plataformas para facilitar o download.
- 3.5.11. A solução deverá trabalhar com sistema de loading balance das requisições.
- 3.5.12. A solução deverá oferecer consulta via webservice para sistemas de terceiros para consulta de processos mas deve ter opção de desativar o acesso. A consulta deverá ser feita mediante a informações como o número do processo e chave de segurança. Deve ser disponibilizado também manual para uso do webservice.
- 3.5.13. Armazenamento das informações dos usuários por 5 (cinco) anos, com backup diário.
- 3.5.14. Certificado de segurança digital SSL para os domínios do sistema web e na comunicação do aplicativo com os servidores.
- 3.5.15. O aplicativo deverá comunicar via bluetooth com impressora HP Officejet 100 Mobile Printer.
- 3.5.16. O aplicativo deverá estar homologado com a impressora portátil térmica de Recibos Sunmi V2 para impressão de documentos de modo direto, sem utilização de arquivo pdf.
- 3.5.17. Deve ser disponibilizado editor de relatório de modo que seja possível editar os modelos de documentos utilizados pela prefeitura/fundave.
- 3.5.18. O servidor de hospedagem precisa ter escalabilidade.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

**ANEXO II
MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/2023

Origem: Pregão Presencial n.º xx/2023, homologado em XX/XX/2023.

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA** e de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, nos termos da Lei n.º 8.666 de 21/06/93, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

PREÂMBULO

1 - CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA, através da Prefeitura Municipal de Nova Veneza, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.916.826/0001-60, com sede na Rua Travessa Oswaldo Búrigo, n.º 44, Centro, Nova Veneza, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal.

2 - CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, n.º XX, Bairro XXXXXXXX, em XXXXXXXXXXXXXXXX, XX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX, telefone: (XX) XXXX-XXXX, representada neste ato por seu proprietário.

3 - ADJUDICAÇÃO: o presente contrato decorre do Processo de Licitação - Modalidade: Pregão Presencial n.º xx/2023, de XX/XX/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Este instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de software para a otimização da gestão ambiental, incluindo gestão de resíduos por meio de controle de créditos, visando manter o sistema já implantado. A solução precisa permitir gerenciar também solicitações, denúncias, processos, programas, documentos, condicionantes ambientais ou agendamentos dos cidadão além de possibilitar o trabalho de conscientização ambiental, que é um dos objetivos do município, incluindo: implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software licitado, atendimento e suporte técnico, quando requisitado, para o software fornecido, de acordo com as especificações, determinações e quantitativos constantes no Anexo I – Termo de Referência, do edital de licitação supramencionado, o qual faz parte integrante deste contrato como se aqui estivesse transcrito e de acordo com o quadro demonstrativo abaixo especificado:

Item	Qtd	Und	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Srv	Implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de usuários para operacionalização dos sistemas contratados	xx	R\$	R\$
2	9	Meses	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados	xx	R\$	R\$
3	30	horas	Serviço suplementares de	xx	R\$	R\$

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

			customizações/personalizações específicas da contratante, quando necessário e solicitado			
VALOR TOTAL						R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1 - Este contrato guarda conformidade com o Pregão Presencial supramencionado e seus anexos, vinculando-se, ainda, à proposta de preços da contratada, à nota de empenho e demais documentos constantes do processo administrativo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 - O prazo para entrega e/ou realização do item será de **até 10 (dez) dias**, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da CONTRATADA, em perfeito estado de conservação, com as respectivas garantias de validade, em horário a ser estabelecido, pelo setor de compras do Município de Nova Veneza.

3.2 - Os itens deverão ser entregues ou fornecidos, de acordo com as características exigidas neste contrato.

3.3 - O prazo de entrega deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

3.4 - O prazo de entrega estabelecido é fixo e improrrogável, salvo motivo considerado de "força maior", previsto em lei, comunicado pela CONTRATADA, por escrito, ao Setor de Compras do CONTRATANTE, antes do vencimento do prazo.

3.4.1 - Aceito e oficializado por escrito, pelo setor de compras, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente, e por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DO TRANSPORTE E LOCAL DE ENTREGA

4.1 – Os itens deverão ser entregues ou fornecidos, pôr conta e risco da CONTRATADA, conforme solicitação do setor de compras do Município, em perfeito estado de conservação e com as respectivas garantias de validade de consumo.

CLÁUSULA QUINTA – DA ACEITAÇÃO E DO CONTROLE DE QUALIDADE

5.1 - Somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo servidor municipal designado para fiscalizar este contrato, com base nas exigências previstas no edital de licitação supramencionado e de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste termo contratual.

5.2 - Todos os itens rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos pela CONTRATADA, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – Fica designado o(a) Servidor(a) Público Municipal, Sr. (a) **JULIANO MONDARDO DAL MOLIN**, para realizar a fiscalização do presente contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à administração.

6.2 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

6.3 - Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.4 - Caberá ao fiscal de contrato designado atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao fornecimento dos itens.

6.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O fornecimento dos itens relacionados no objeto deste contrato serão até 31/12/2023, ou até esgotarem as quantidades solicitadas, o que ocorrer primeiro, mediante requisição do setor de compras do Município, firmada por pessoa autorizada, tendo este contrato, vigência a contar desta data.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO

8.1 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelo fornecimento dos itens, os valores unitários constantes na proposta da contratada.

8.2 - Os preços especificados, serão absolutamente líquidos, já com todas as despesas com impostos, taxas, frete/transporte, seguro, etc.

8.3 - É vedada a CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser contratadas em sua proposta ou, ainda decorrentes das variações das quantidades previstas no parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega, na tesouraria do CONTRATANTE, mediante apresentação das notas fiscais/faturas acompanhadas das respectivas comprovações de fornecimento dos produtos, competente atestadas pelo setor responsável, e em conformidade ao discriminado na proposta apresentada pela CONTRATADA.

9.1.1 - Deverá constar necessariamente na nota fiscal/fatura o n.º e a data deste contrato.

9.2 - Nenhum pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA exiba, nas datas de liquidação, o CND do INSS e o CRS do FGTS, devidamente atualizados.

9.3 - Os quantitativos dos produtos determinados neste contrato, para efeito de pagamento, deverão ser considerados apenas como previstos, não importando em obrigação do CONTRATANTE, de autorizar seu fornecimento integral, respeitados os limites de acréscimo e/ou supressão previstos no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DE PREÇO

10.1 – O preço proposto não será reajustável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

11.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2023 n.º: (91) 16.001.2.064.3.3.90.00.00.00.00.00 (Recursos Ordinários).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR

12.1 - O valor global estimado deste contrato é de até **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

13.1 - Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE

a) quando houver modificação dos serviços ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

b) quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no Parágrafo 1º. do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

14.1.2 - Por acordo das partes:

a) quando conveniente à substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação do serviço.

14.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitando os termos do Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 – Quando a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega dos produtos no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da CONTRATADA adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o produto não serem entregues a partir da data aprazada;

e) Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.

15.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

15.4 - No caso de suspensão do direito de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

15.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

15.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de NOVA VENEZA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.7 - Todos os produtos fornecidos deverão estar estritamente dentro da ficha técnica apresentada pelo Edital, sob pena da empresa ser considerada inidônea.

15.8 - Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, a autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

17.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes contratantes, mediante aviso prévio, e desde que seja feito com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.2 - O presente instrumento considerar-se-á rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer notificação, que judicial ou extrajudicial, uma vez verificada a ocorrência de um dos seguintes eventos:

- a) pedido de recuperação judicial da CONTRATADA;
- b) a dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO se for firma individual ou pessoa física;
- c) a insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos;
- d) o não cumprimento de qualquer das Cláusulas do presente contrato, desde que não tomadas as devidas providências dentro de 30 (trinta) dias, a contar do envio, pela CONTRATANTE, da notificação de tal evento;
- e) a subcontratação, do objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

17.3 - A rescisão contratual, nos casos acima especificados acarretará a CONTRATADA;

- a) responsabilidade financeira pelos prejuízos causados a CONTRATANTE;
- b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até a apuração dos prejuízos causados a CONTRATANTE, a seus servidores ou a terceiros;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Criciúma/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

18.2 - Fazem parte integrante o presente contrato, independentemente da transcrição, a Proposta da CONTRATADA, o Edital e seus Anexos.

E, assim por estarem ajustados e contratados, após lido e achado conforme, ambas as partes assinam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas abaixo.

Nova Veneza, SC, XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
XXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
Contratante**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal designado**

Testemunhas:

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO N.º XX/2023

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento, solicitamos o credenciamento da empresa (NOME DA EMPRESA) para participar da licitação acima referenciada, a qual será representada por (nome/identidade/CPF), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local / Data

Assinatura, Nome, Cargo e Função.
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa).

OBS.: Documentos a serem apresentados:

- (1) em caso de firma individual, o registro comercial;
- (2) nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
- (3) em se tratando de pessoa física, a apresentação da cédula de identidade.

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

(MODELO DE USO FACULTATIVO)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CNPJ nº. _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no....., DECLARA, para fins do disposto no edital, que atende plenamente aos requisitos de habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local/Data

Assinatura, Nome, Cargo e Função.

(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa).

Fone: (048) 3471-1766

Travessa Oswaldo Búrigo, nº 44 – CEP 88.865-000 - NOVA VENEZA/SC - CNPJ 82.916.826/0001-60
CAPITAL NACIONAL DA GASTRONOMIA TÍPICA ITALIANA – Lei Federal nº 13.678/18



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

(MODELO DE USO FACULTATIVO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Para fins de participação, no edital de Pregão Presencial nº....., em cumprimento com o que determina o Art. 28, Inciso V, da Lei Nº 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregado menores de 18 anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local/Data

Assinatura, Nome, Cargo e Função.
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa).

Fone: (048) 3471-1766



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
PODER EXECUTIVO**

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023

(MODELO DE USO FACULTATIVO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação, no edital de Pregão Presencial nº....., declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem está suspensa de participar de licitação no Município de Nova Veneza/SC, nos termos do artigo 32, Parágrafo 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais alterações subsequentes.

Pôr ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local/Data

Assinatura, Nome, Cargo e Função.

(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa).

Fone: (048) 3471-1766

Travessa Oswaldo Búrigo, nº 44 – CEP 88.865-000 - NOVA VENEZA/SC - CNPJ 82.916.826/0001-60
CAPITAL NACIONAL DA GASTRONOMIA TÍPICA ITALIANA – Lei Federal nº 13.678/18