

# Municípios Consorciados de Santa Catarina

## Passo a passo para Contratação:

### **1) Definir quais soluções serão contratadas:**

- Ciga Diário - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://consorciociga.gov.br/cigadom/>);
- Ciga Simples (<https://consorciociga.gov.br/cigasimples>);
- Ciga Cim (<https://consorciociga.gov.br/cigacim>);
- Ciga Coletor (<https://consorciociga.gov.br/cigacoletor>);
- Ciga Nota (<https://consorciociga.gov.br/ciganota>);
- Ciga Obras (<https://consorciociga.gov.br/cigaobras>);
- Ciga Geo (<https://consorciociga.gov.br/cigageo>);
- Ciga Sinfat (<https://consorciociga.gov.br/cigasinfat>); e
- e-Ciga (<https://consorciociga.gov.br/e-ciga>)

### **2) Solicitar minuta contratual específica referente às soluções que o ente deseja contratar no e-mail [fernanda@ciga.sc.gov.br](mailto:fernanda@ciga.sc.gov.br)**

**Nota:** A minuta contratual do Ciga está disponível para consulta e download no seguinte link:  
[Minuta Contratual Ciga](#)

### **3) Formalizar o processo de contratação no âmbito do Município:**

**3.1)** A formalização direta da contratação, por meio de dispensa de licitação, está autorizada com fulcro no artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal n.º 11.107/05; artigo 18 do Decreto Federal n.º 6.017/07; artigos 6, 7, 26 e 33 do Contrato de Consórcio Público e artigos 16 e 46 do Estatuto, ambos do Ciga; artigo 75, inciso IX, da Lei Federal n.º 14.133/2021; e Lei Municipal de consorciamento do município ao Ciga.

**3.2)** Verificar se há precisão orçamentária na Lei Orçamentária Anual ou criar, mediante alteração orçamentária, rubrica específica para transferência de recursos ao Ciga: Despesas correntes - 3.3.93.40 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação).

**3.3)** Os documentos do Ciga que, a critério do ente, podem ser juntados ao processo de contratação do ente estão disponíveis nos seguintes links:

- [Certidões Negativas e Cartão CNPJ](#)
- [Contrato de Consórcio Público](#)
- [Estatuto do Consórcio](#)
- [Resolução - Delegação de competências ao Diretor Executivo \(assinatura de contratos\)](#)
- [Portaria de Nomeação do Diretor Executivo](#)

**4) Proceder com a assinatura do contrato, conforme minuta enviada pelo Ciga, preferencialmente de forma eletrônica com a utilização de certificado digital ICP-Brasil do representante legal do ente na referida contratação**

**5) Enviar o contrato assinado eletronicamente (certificado digital ICP-Brasil) para o e-mail [fernanda@ciga.sc.gov.br](mailto:fernanda@ciga.sc.gov.br). Quando a assinatura for manual (documento físico), enviar o contrato ao Ciga pelo Correios**

**6) Após assinatura do Ciga, publicar o contrato ou o seu extrato no diário oficial do Município**