



PREFEITURA DE
BOCAIUVA

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 1

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0076/2025

ADESÃO Nº. 0003/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2024 DO CODANORTE.



PREFEITURA DE
BOCAIUVA

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 2

PORTARIA MUNICIPAL Nº 023/2025

“Designa Agente de Contratação, Pregoeira e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais, derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021”.

O Prefeito Municipal de Bocaiuva-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Bianca Souza Rodrigues** para exercer a função de Agente de Contratação, com a finalidade de conduzir os procedimentos de licitações e de contratações diretas derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Bocaiuva - MG.

Parágrafo Único - Na modalidade denominada Pregão, a Agente de Contratação será designada pregoeira.

Art. 2º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliarão a Agente de Contratação / Pregoeira na condução dos processos licitatórios:

I – João Lopes da Costa Neto;

II – Juliana Domingos de Azevedo;

Parágrafo Único - A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.





PREFEITURA DE **BOCAIUVA**

Art. 3º. Fica designada a servidora **Karen Maria de Lima Barboza**, para atuar como suplente da Agente de Contratação, Pregoeira ou dos Membros da Equipe de Apoio nos procedimentos licitatórios instaurados pelo Município e fundamentados através da Lei Federal nº 14.133/21, nos casos em que os titulares estiverem em gozo de férias ou impedidos de atuar no respectivo certame.

Art. 4º. Integram o rol de atribuições da Agente de Contratação e da Pregoeira a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação, inclusive nas contratações diretas, podendo solicitar a emissão de pareceres técnicos e/ou jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Prefeitura Municipal de Bocaiúva – MG, 02 de Janeiro de 2025


Roberto Jairo Torres
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi devidamente publicada no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal, pela Secretaria de Governo, em 02/01/2025, em cumprimento ao disposto no Artigo 84 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 4.173/2022. Declaro ser verídica a informação acima.


Rosely da Silva Efraim
Secretária Municipal de Governo





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Página 1 de 2

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

SOLICITAÇÃO

Nº 04389 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E

DATA 11/02/2025

OBJETO: A FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA VISA VERIFICAR A VIABILIDADE DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/2024 DO CONSÓRCIO CODANORTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE CONTEÚDO CORPORATIVO, GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS E DIGITAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUARDA FÍSICA, CLASSIFICAÇÃO, TAXONOMIA, PREPARAÇÃO, INDEXAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

Item	Qtde	Unidad	Cód.	Descrição Material	C. Custo
001	1.000,00	página	51520	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: Com fornecimento de MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO, compreendendo os seguintes serviços: A) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão. B) Fornecimento de scanner(s) profissional com volume mínimo diário e processamento: 10.000 páginas conforme quantidade demandada para atender o respectivo município. C) Higienização básica dos documentos onde tem por objetivo a retirada de detritos como: poeira, insetos, fuligem que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha. D) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc) são retirados de todos os documentos e anexos para evitar que as oxidações desses materiais sejam transferidas para o papel. E) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal. F) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas, conferência, imagem por imagem comparando o documento original com a imagem capturada.	1
002	120,0000	serviço	51521	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED: WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUUVENS DE ATÉ 100GB conforme especificações mínimas do termo de referência.	1
003	1,0000	serviço	51522	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW: Seguintes especificações: A) Configuração, habilitação e personificação do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA. B) Treinamento e capacitação iniciais (presencial) com carga horária de no mínimo 80 horas abrangendo todas as funcionalidades do sistema com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	1
004	100,0000	gigabyt	51526	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUUVENS: Compreendendo os seguintes serviços: 1) SEGURANÇA - A) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL. B) Protocolo MPLS. C) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex. D)Links ponto a ponto. 3) ARMAZENAMENTO: A) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida. B) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	1
005 002	500,0000 120,0000	unidade serviço	51527	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0: Com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	1

Ficha Dotação(ões) Orçamentária

112	3.1.1.4.122.2.2016.33903900	Manutenção das Ativ. Sec. Adm. Fazenda e Planejamento	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	8.984,83
-----	-----------------------------	---	-------------------------------------	--	----------

004 100,0000 gigabyt 51526



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 5

Página 2 de 2

SOLICITAÇÃO

Código Centro de Custo

0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

JOSE FABIO DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Código Centro de Custo

0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA



ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA(DFD)

Setor Requisitante:

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Responsável para demanda:

José Fábio do Nascimento

Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

Objeto para futura contratação: A formalização da demanda visa verificar a viabilidade da adesão a ata de Registro de Preços Nº 83/2024 do Consórcio CODANORTE para a contratação de empresa especializada em gestão de conteúdo corporativo, gestão de arquivos físicos e digitais para prestação de serviços de guarda física, classificação, taxonomia, preparação, indexação e digitalização de documentos, incluindo o fornecimento de software, equipamentos e mão-de-obra especializada, treinamento e suporte técnico.

Justificativa da necessidade da contratação

1.1. De acordo com a Legislação Brasileira, em especial o artigo 62 da Lei Federal no 9.605/1998, o artigo 72 do Decreto Federal no 6.514/2008 e o artigo 305 do Código Penal (Decreto Lei 2848/1940), quaisquer ações que impliquem em destruição, inutilização ou deterioração do patrimônio documental público são consideradas crime contra o patrimônio cultural, com penas previstas na forma da lei.

1.2. Sendo assim, para a preservação do patrimônio documental público, torna-se vantajosa a terceirização do serviço, uma vez que resolve os seguintes problemas:

- a) Preservação da memória documental e conhecimento institucional;
- b) Resolução da problemática de espaço físico para armazenamento de documentos;
- c) Segurança e acondicionamento adequado quanto à documentação pública;
- d) Segurança e integridade da informação;
- e) Redução de custos, provenientes de mau gerenciamento da informação, e da má aplicação de mão de obra;
- f) Melhor atendimento ao cidadão;
- g) Melhor atendimento aos usuários e servidores públicos;
- h) Redução abrupta da vulnerabilidade na conservação dos materiais e documentos a serem armazenados;
- i) Gestão integrada das informações;



- j) Simplificação e racionalização dos procedimentos de gestão dos documentos;
- k) Garantia de acesso às informações;
- l) Atendimento as legislações vigentes;
- m) Agilidade na tomada de decisões;
- n) Maior qualidade e produtividade do serviço público.

Objeto:

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Material de consumo
- ☐ Material permanente/equipamento

Forma de Contratação sugerida:

- ☐ Modalidades da Lei n.º 14.133/2021
- ☐ Dispensa/Inexigibilidade
- ☒ Adesão à IRP de outro Órgão

Indicação da Fonte do recurso:

03.01.01.04.122.0002.2016.3.390.39.00 Outros Serv. Terc. P Jurídica - 112
15000000000

Quantidade de material/serviço a ser contratado (expectativa):

A tabela abaixo contempla a estimativa de quantidades e o prazo máximo para execução dos trabalhos. Embora a maioria dos documentos este já em formato A4, haverá documentos em formato Ofício e A3, cuja quantidade não é possível estimar. Para isso a empresa deverá manter equipamento suplementar para digitalização de formatos até A3 sempre que necessário.

Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e demais secretarias.

Item	Descrição	Unidade de medida	Prazo	Qtde
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA	Páginas	12 meses	1.000.000,00



Item	Descrição	Unidade de medida	Prazo	Qtde
	OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), Compreendendo os seguintes serviços: a) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município, com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão; b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; c) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha; d) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal; f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;			
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED / WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100 GB, conforme especificações mínimas do Termo de Referência.	Serviço	12 meses	120
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WORKFLOW, seguintes especificações: a) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA; b) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no	Serviço	60 dias	1



Item	Descrição	Unidade de medida	Prazo	Qtde
	mínimo 80h (oitenta horas), abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.			
4	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUUVENS; Compreendendo os seguintes serviços: 1. SEGURANÇA a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; 2. CONECTIVIDADE a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; d) Links ponto a ponto. 3. ARMAZENAMENTO a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias. GB 10.000 R\$3,99 R\$39.900,00 04 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	GB	12 meses	100
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0, com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	Unid (Mapas)	12 Meses	500

De acordo.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras para que sejam apurados os melhores preços/cotações por item.

Bocaiuva (MG), 02 de janeiro de 2025

José Fábio do Nascimento
Sec. Mun. de Fazenda e Planejamento
Portaria 04/2025
Bocaiuva - MG

José Fábio do Nascimento
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento



PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 10

GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS E DIGITAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUARDA FÍSICA, C/LA
Favor preencher somente a coluna de Valor Unitário e a coluna de marca, as colunas de amarelo claro.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca/Modelo
1	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUUVENS: Compreendendo os seguintes serviços: 1) SEGURANÇA - A) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL. B) Protocolo MPLS. C) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex. D) Links ponto a ponto. 3) ARMAZENAMENTO: A) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida. B) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	gigabyte	10.000,00	1,00	10.000,00	
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0: Com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	unidade	500,00	16,00	8.000,00	
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW: Seguintes especificações: A) Configuração, habilitação e personificação do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA. B) Treinamento e capacitação iniciais (presencial) com carga horária de no mínimo 80 horas abrangendo todas as funcionalidades do sistema com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	serviço	1,00	4.100,00	4.100,00	
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED: WOKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUUVENS DE ATÉ 100GB conforme especificações mínimas do termo de referência.	serviço	12,00	1.650,00	19.800,00	

5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: Com fornecimento de MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS, PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO, compreendendo os seguintes serviços: A) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão. B) Fornecimento de scanner(s) profissional com volume mínimo diário e processamento: 10.000 páginas conforme quantidade demandada para atender o respectivo município. C) Higienização básica dos documentos onde tem por objetivo a retirada de detritos como: poeira, insetos, fuligem que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha. D) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampas, garras, etc) são retirados de todos os documentos e anexos para evitar que as oxidações desses materiais sejam transferidas para o papel. E) Digi	página	300.000,00	0,35	105.000,00
---	---	--------	------------	------	------------

Valor Total R\$ 146.900,00

São José do Rio Preto, 06 de fevereiro de 2025

Empresa/Nome: Guardio Digital Gestao Conhecimento Ltda
Endereço: Avenida Percy Gandini 3905 - Bairro Vila Toninho - São José do Rio Preto-SP - CEP 15077-000
CNPJ/CPF: 03.008.440/0001-83
Telefone(s): 17-3227-4428

ital Gestao Conhecimento Ltda

DINAEL ALFREDO Assinado de forma digital
DA por DINAEL ALFREDO DA
SILVA:0707171989 SILVA:07071719896
6 Dados: 2025.02.06 17:54:20 -03'00'

Assunto: **RE: URGENTE - ORÇAMENTO GED (Prefeitura Municipal de Bocaiuva)**

De: dinael.silva@guardiaodigital.com.br
<dinael.silva@guardiaodigital.com.br>

Para: compras@bocaiuva.mg.gov.br <compras@bocaiuva.mg.gov.br>

Data: 06/02/2025 17:59

//eb

PROCESSO Nº 76/25

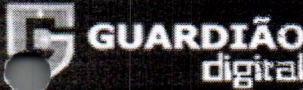
PÁGINA 12

- Bocaiuva Orçamento Guardiao.pdf (~236 KB)

Boa Tarde!

Segue orçamento

Atenciosamente,



Dinael Silva
Gerente Administrativo

Av. Percy Gandini, 3905 - Vila Toninho
São José do Rio Preto - SP, 15077-381

www.guardiaodigital.com.br

(17) 3227-4428 / 3512-9114

Nota: Esse e-mail é confidencial, se você não é o destinatário correto, por favor, avise imediatamente e apague o email e também todos os seus anexos.

De: compras@bocaiuva.mg.gov.br <compras@bocaiuva.mg.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 27 de janeiro de 2025 15:34

Para: dinael.silva@guardiaodigital.com.br <dinael.silva@guardiaodigital.com.br>

Assunto: URGENTE - ORÇAMENTO GED (Prefeitura Municipal de Bocaiuva)

Boa tarde

Segue planilha para cotação. Aguardamos seu retorno!

Atenciosamente,
Setor de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA
PROCESSO DE COTAÇÃO - ESPECIFICAÇÃO

Cód. Cotação:	513
Balanzamento:	Por Item
Data:	27/01/2025
Objeto:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTEÚDO CORPORATIVO, GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS E DIGITAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUARDA FÍSICA, CLA

Favor preencher somente a coluna de Valor Unitário e a coluna de marca, as colunas de amarelo claro.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca/Modelo
1	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS: Compreendendo os seguintes serviços: 1) SEGURANÇA - A) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL. B) Protocolo MPLS. C) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex. D) Links ponto a ponto. 3) ARMAZENAMENTO: A) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida. B) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	gigabyte	10.000,00	0,60	6.000,00	
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0: Com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	unidade	500,00	12,00	6.000,00	
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW: Seguintes especificações: A) Configuração, habilitação e personificação do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA. B) Treinamento e capacitação iniciais (presencial) com carga horária de no mínimo 80 horas abrangendo todas as funcionalidades do sistema com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	serviço	1,00	2.400,00	2.400,00	
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED: WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100GB conforme especificações mínimas do termo de referência.	serviço	12,00	1.650,00	19.800,00	

5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITIZAÇÃO DE DOCUMENTOS : Com fornecimento de MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO, compreendendo os seguintes serviços : A) Fornecimento de mão de obra , alocada na sede do município com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão . B) Fornecimento de scanner (s) profissional com volume mínimo diário e processamento : 10.000 páginas conforme quantidade demandada para atender o respectivo município . C) Higienização básica dos documentos onde tem por objetivo a retirada de detritos como : poeira, insetos, fuligem que provocam a deterioração da documentação . É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha. D) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc) são retirados de todos os documentos e anexos para evitar que as oxidações desses materiais sejam transferidas para o papel . E) DigiRes 越型耀 n越型耀 越型耀 越型耀 越型耀 ároF越型耀 ru aPt越型耀耀 耀c耀 aiAc越型耀耀 spiEdit 越型耀 OnPOPS 越型耀 ideSho 越型耀 Bhydrat 越型耀 入t 越型耀 跨吳朋耀 Ressour 越型耀 latenc 足型耀 耀d	página 300.000,00 0,22 66.000,00
---	--	--

Valor Total R\$	100.200,00
------------------------	------------

Digite aqui Local e Data

Empresa/Name: ARAUJO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA
Endereço: RUA BEIJA FLOR, 23 - BAIRRO MORADA DO SOL - PATROCÍNIO MG - CEP 38744-616
CNPJ/CPF: 19.516.157/0001-00
Telefone(s): 34-3199-0045

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

Assunto: **Re: URGENTE - ORÇAMENTO GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS (Prefeitura Municipal de Bocaiuva)**

De: <edilene@araujoservicos.com>
Para: <compras@bocaiuva.mg.gov.br>
Data: 05/02/2025 10:50

web

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 15

- ORÇAMENTO ARAUJO.xls (~32 KB)

Bom dia!! Segue o orçamento solicitado

Atenciosamente:

Edilene A. Vieira de Araújo
Diretora
Franqueado – Guardião Digital
edilene@araujoservicos.com
Rua Beija Flor 23,
Parada do Sol – Patrocínio – MG
34.98815-4483
34.3199-0045
www.guardiaodigital.com.br

Em 04/02/2025 10:22, compras@bocaiuva.mg.gov.br escreveu:

Bom dia

Segue planilha para cotação.

--

Atenciosamente,

Setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA

PROCESSO DE COTAÇÃO - ESPECIFICAÇÃO

Cód. Cotação:	513
Balizamento:	Por Item
Data:	27/01/2025
Objeto:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTEÚDO CORPORATIVO, GESTÃO

REGISTRO DE AQUIVOS FISICOS E DIGITAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUARDA FÍSICA, CLASSE 42

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca/Modelo
1	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUUVENS: Compreendendo os seguintes serviços: 1) SEGURANÇA - A) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL. B) Protocolo MPLS. C) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex. D)Links ponto a ponto. 3) ARMAZENAMENTO: A) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida. B) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	gigabyte	10.000,00	1,00	10.000,00	
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0: Com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	unidade	500,00	15,00	7.500,00	
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW: Seguintes especificações: A) Configuração, habilitação e personificação do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA. B) Treinamento e capacitação iniciais (presencial) com carga horária de no mínimo 80 horas abrangendo todas as funcionalidades do sistema com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	serviço	1,00	3.200,00	3.200,00	
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED: WORFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUUVENS DE ATÉ 100GB conforme especificações mínimas do termo de referência.	serviço	12,00	1.850,00	22.200,00	

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: Com fornecimento de MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS, PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO, compreendendo os seguintes serviços: A) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão. B) Fornecimento de scanner(s) profissional com volume mínimo diário e processamento: 10.000 páginas conforme quantidade demandada para atender o respectivo município. C) Higienização básica dos documentos onde tem por objetivo a retirada de detritos como: poeira, insetos, fuligem que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha. D) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc) são retirados de todos os documentos e anexos para evitar que as oxidações desses materiais sejam transferidas para o papel. E) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predeterminado da administração municipal. F) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas, conferência, imagem por imagem comparando o documento original com a imagem capturada.	página	300.000,00	0,29	87.000,00	
---	---------------	-------------------	-------------	------------------	--

Valor Total R\$	129.900,00
------------------------	------------

Digite aqui Local e Data

Empresa/Nome: ALL TIME TECNOLOGIA LTDA EPP
Endereço: RUA IMIL ESPER 95 PRESIDENTE PRUDENTE SÃO PAULO
CNPJ/CPF: 17 678 179 0001 33
Telefone(s): 18 3902-9250

E TECNOLOGIA LTDA EPP

Assunto:

**RES: URGENTE - ORÇAMENTO GERENCIAMENTO
ELETRONICO DE DOCUMENTOS (Prefeitura Municipal
de Bocaiuva)**

De: <eduardo@alltimetecnologia.com>

Para: <compras@bocaiuva.mg.gov.br>

Data: 05/02/2025 11:32

web

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 18

- GED.xlsx (~13 KB)

Segue em anexo.

Favor enviar das próximas vezes planilha Desprotegida

Atenciosamente,

Eduardo Feltrin | Diretor Administrativo

Tel: 18 3902 9250

Cel: 18 98114 9620

eduardo@alltimetecnologia.com

www.alltimetecnologia.com



DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS
ORGANIZAÇÃO DE ACERVO DOCUMENTAL
GUARDA FÍSICA GERENCIADA E RASTREAVEL
SISTEMA GED PARA GESTÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS
Rua Imil Éper - Jd. Cambuy - Presidente Prudente - SP
(18) 3902 9250 | (18) 3203 9467

De: compras@bocaiuva.mg.gov.br <compras@bocaiuva.mg.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 4 de fevereiro de 2025 10:28

Para: eduardo@alltimetecnologia.com

Assunto: URGENTE - ORÇAMENTO GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS (Prefeitura Municipal de Bocaiuva)

Atenciosamente,

Setor de Compras

----- Mensagem original -----

Assunto::URGENTE - ORÇAMENTO GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS
(Prefeitura Municipal de Bocaiuva)

Data:04/02/2025 10:26

De:compras@bocaiuva.mg.gov.br

Para:eduardo@alltimetecnologia.com

Bom dia

Segue planilha para cotação.

 $\frac{1}{3}$

[Home](#) > [Editais](#)

Edital 017/2024

Item nº 3

Descrição: Lote 56311 - Serviço de implantação, customização e capacitação do sistema integrado em formato de Licença de Software aplicativo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para documentos físicos e digitais.

Critério de julgamento: Menor preço **Situação:** Em andamento **Tipo:** Material

Categoria do item de leilão: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Sem benefício **Margem de preferência normal:** Não

Margem de preferência adicional: Não

Quantidade: 1 **Unidade de medida:** Serviço **Valor unitário estimado:** R\$ 6.400,00

Valor total estimado: R\$ 6.400,00

RESULTADO(S)

Ordem de classificação 1º **Data do resultado da homologação:** 02/07/2024

Situação: Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 52.213.375/0001-33

[Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome ou razão social do fornecedor: CONTI ASSESSORIA EM PLANEJAMENTO & LICITACOES LTDA

Indicador de subcontratação: Não **Porte da empresa:** ME **Código do país:** BRA

Uso da margem de preferência: Não **Uso do benefício ME/EPP:** Não

Uso do critério de desempate: Não

Quantidade homologada: 1 **Valor unitário homologado:** R\$ 4.999,99

Valor total homologado: R\$ 4.999,99

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%

[Retornar](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 21/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 30/04/2024

Local: Borda da Mata/MG **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

Unidade compradora: 1 - CAMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II



Portal Nacional de Contratações Públicas



 Entrar

Data de divulgação no PNCP: 30/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 74068982000190-1-000032/2024 **Fonte:** Fiorilli Software

Objeto:

Contratação de empresa de locação de software para tramitação eletrônica dos documentos que compõem o processo legislativo e administrativo da Câmara Municipal de Borda da Mata, dentre outros serviços descritos no termo de referência

Informação complementar:

Constitui objeto do presente processo licitatório a locação de software para desmaterialização de documentos físicos; sistema integrado para processo legislativo e administrativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Casa Legislativa, controle de portal eletrônico que possua integração com as informações do sistema e que disponibilize ferramenta que possibilite a leitura em libras e versão para deficientes visuais com áudio em todo conteúdo do site a fim de atender às exigências da legislação no que diz respeito à acessibilidade, votação eletrônica; função de assinatura digital de documentos legislativos e administrativos; protocolo e tramitação de documentos legislativos e administrativos de forma eletrônica; função de Compilação de Leis, GED; Licitações, aplicativos e Android incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação do sistema, migração e conve... [Continuar Lendo >](#)

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA		VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA	
R\$ 36.579,93		R\$ 31.600,00	
Itens	Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico
Número	Descrição		Valor unitário estimado

Home > Editais

Ata de Autorização de Contratação Direta nº

Item nº 1

Descrição: IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE

Critério de julgamento: Menor preço Situação: Homologado Tipo: Material

Categoria do item de leilão: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não Benefício: Não se aplica Margem de preferência normal: Não

Margem de preferência adicional: Não

Quantidade: 1 Unidade de medida: SERVICOS Valor unitário estimado: R\$ 5.958,68

Valor total estimado: R\$ 5.958,68

RESULTADO(S)

Ordem de classificação 1º Data do resultado da homologação: 26/04/2024

Situação: Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 66.574.302/0001-81

Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome ou razão social do fornecedor: CLAN INFORMATICA E SERVICOS LTDA

Indicador de subcontratação: Não Porte da empresa: Demais Código do país: BRA

Uso da margem de preferência: Não Uso do benefício ME/EPP: Não

Uso do critério de desempate: Não

Quantidade homologada: 1 Valor unitário homologado: R\$ 4.650,00

Valor total homologado: R\$ 4.650,00

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%

Retornar

Itens	Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado

[Editais](#)PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 23

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 27/2024

Última atualização 23/10/2024

Local: Porto Velho/RO**Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE RONDONIA**Unidade compradora:** 389099 - CONSELHO REG.DE ENG.ARQ. E AGRON.DE RONDONIA**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, IV, d**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 20/10/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 04920948000116-1-000035/2024 **Fonte:** Compras.gov.br**Objeto:**

Termo Aditivo a prorrogação em caráter emergencial da vigência da contratação na prestação de serviços de fornecimento e instalação de software com licença para gerenciamento eletrônico de documentos (GED) para digitalização, indexação, classificação, controle de qualidade, assinatura digital e visualização de documentos, bem como pacote de assinatura digital de acordo com o padrão preconizado no Decreto nº 10.278 e acréscimo de 20 usuários declarados e ativos,

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 32.035,98

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 32.035,98

[Itens](#)[Arquivos](#)[Contratos/Empenhos](#)[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor	6	R\$ 5.339,33

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

[< Voltar](#)

[Home](#) > [Editais](#)

Ata de Autorização de Contratação Direta nº 0

Item nº 1

Descrição: Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor
Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor

Critério de julgamento: Não se aplica **Situação:** Homologado **Tipo:** Serviço

Categoria do item de leilão: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Não se aplica **Margem de preferência normal:** Não

Margem de preferência adicional: Não

Quantidade: 6 **Unidade de medida:** UNIDADE **Valor unitário estimado:** R\$ 5.339,33

Valor total estimado: R\$ 32.035,98

RESULTADO(S)

Ordem de classificação 1º **Data do resultado da homologação:** 21/10/2024

Situação: Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 03.079.552/0001-25

[Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome ou razão social do fornecedor: ESTEC TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA

Indicador de subcontratação: Não **Porte da empresa:** ME **Código do país:** BRA

Uso da margem de preferência: Não **Uso do benefício ME/EPP:** Não

Uso do critério de desempate: Não

Quantidade homologada: 6 **Valor unitário homologado:** R\$ 5.339,33

Valor total homologado: R\$ 32.035,98

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%

[Retornar](#)[Voltar](#)

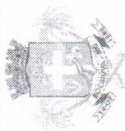
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA
PESQUISA: MAPA DE PREÇOS

Página 1 de 2

Pesquisa: 528 - COTAÇÃO VISANDO A VIABILIDADE DA ADEÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 83/2024 DO CONSÓCIO CODANORTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE CONTÚDO CORPORATIVO - GED.

Código	Material/Serviço	Fornecedor	Class.	Qtde	Preço	Preço
51526	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUUVENS	ARAUJO, SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	1	100,0000	0,6000	60,00
51526	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUUVENS	ALL TIME TECNOLOGIA LTDA	2	100,0000	1,0000	100,00
51526	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUUVENS	GUARDIAO DIGITAL GESTAO DO	3	100,0000	1,0000	100,00
51527	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0	ARAUJO, SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	1	500,0000	12,0000	6.000,00
51527	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0	ALL TIME TECNOLOGIA LTDA	2	500,0000	15,0000	7.500,00
51527	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0	GUARDIAO DIGITAL GESTAO DO	3	500,0000	16,0000	8.000,00
51522	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW	GUARDIAO DIGITAL GESTAO DO	1	1,0000	4.100,0000	4.100,00
51522	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW	CAMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA	2	1,0000	4.650,0000	4.650,00
51522	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW	MUNICIPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ	3	1,0000	4.999,9900	4.999,99
51522	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW	CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E	4	1,0000	5.339,3300	5.339,33
51521	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERANCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED	ARAUJO, SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	1	10,0000	1.650,0000	16.500,00
51521	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERANCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED	GUARDIAO DIGITAL GESTAO DO	2	10,0000	1.650,0000	16.500,00
51521	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERANCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED	ALL TIME TECNOLOGIA LTDA	3	10,0000	1.850,0000	18.500,00
51520	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	ARAUJO, SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	1	1.000.000,	0,2200	220.000,00
51520	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	ALL TIME TECNOLOGIA LTDA	2	1.000.000,	0,2900	290.000,00
51520	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	GUARDIAO DIGITAL GESTAO DO	3	1.000.000,	0,3500	350.000,00

PROCESSO Nº 2576/25
PÁGINA 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA
PESQUISA: MAPA DE PREÇOS

Página 2 de 2

Pesquisa: 528 - COTAÇÃO VISANDO A VIABILIDADE DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 83/2024 DO CONSÓCIO CODANORTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE CONTÚDO CORPORATIVO - GED.

Códig	Material/Serviço	Fornecedor	Class.	Qtde	Preço	Preço
-------	------------------	------------	--------	------	-------	-------

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 26

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA
RELATÓRIO DE PREÇO ESTIMATIVO

Pesquisa: 528 - COTAÇÃO VISANDO A VIABILIDADE DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 83/2024 DO CONSÓCIO CODANORTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE CONTÚDO CORPORATIVO - GED.

Seq.	Código	Qtde	Unidad	Descrição do Produto	Qtde Orç.	Menor Valor	Vir Mediana	Valor Estimado
1	51526	100,0000	gigabyt	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS ; ;	10.3	0,6000	1,0000	100,00
2	51527	500,0000	unidade	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 ; ;	3	12,0000	15,0000	7.500,00
3	51522	1,0000	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW ; ;	4	4,100,0000	4.824,9950	4.825,00
4	51521	120,0000	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED ; ;	3	1.650,0000	1.650,0000	198.000,00
5	51520	1.000.000,0	página	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ; ;	3	0,2200	0,2900	290.000,00
Total								500.425,00

Fornecedor	Endereço	CNPJ	Telefone	Observação
ARAUJO, SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	R BEIJA-FLOR, MORADA DO SOL, PATROCINIO	19.516.157/0001-00		
ALL TIME TECNOLOGIA LTDA	R IMIL ESPER, JARDIM CAMBUY, PRESIDENTE PRUDENTE	17.678.179/0001-33		
MUNICIPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ	RUA VICENTE BATISTA, CENTRO, TENENTE LAURENTINO CRUZ	01.612.382/0001-77		
GUARDIAO DIGITAL GESTAO DO CONHECIMENTO EIRELI	AVENIDA PERCY GANDINI, VILA TONINHO, SAO JOSE DO RIO PRETO	03.008.440/0001-83	(17) 32274-428	
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE RONDONIA	RUA ELIAS GORAYEB 2596, LIBERDADE, PORTO VELHO	04.920.948/0001-16		
CAMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA	AVENIDA WILSON MEGALE, CENTRO, BORDA DA MATA	74.068.982/0001-90		

BOCAIUVA, Terça-feira , 11 de Fevereiro de 2025

WILLIAM ROBERTO PEREIRA DUARTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA
RELATÓRIO DE PREÇO ESTIMATIVO

Pesquisa: 528 - COTAÇÃO VISANDO A VIABILIDADE DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 83/2024 DO CONSÓCIO CODANORTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE CONTÚDO CORPORATIVO - GED.

Seq.	Código	Qtde	Unidad	Descrição do Produto	Qtde Orç.	Menor Valor	Vlr Médio	Valor Estimado
1	51526	100,0000	gigabyt	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUUVENS ; ;	3	0,6000	0,8600	86,00
2	51527	500,0000	unidade	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 ; ;	3	12,0000	14,3300	7.165,00
3	51522	1,0000	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW ; ;	4	4.100,0000	4.772,3300	4.772,33
4	51521	120,0000	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERANCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED ; ;	3	1.650,0000	1.716,6600	205.999,20
5	51520	1.000.000,0	página	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ; ;	3	0,2200	0,2800	280.000,00
Total:						5.762,8200	6.504,4600	498.022,53

Fornecedor	Endereço	CNPJ	Telefone	Observação
ARAUJO, SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	R BEIJA-FLOR, MORADA DO SOL, PATROCINIO	19.516.157/0001-00		
ALL TIME TECNOLOGIA LTDA	R IMIL ESPER, JARDIM CAMBUY, PRESIDENTE PRUDENTE	17.678.179/0001-33		
MUNICIPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ	RUA VICENTE BATISTA, CENTRO, TENENTE LAURENTINO CRUZ	01.612.382/0001-77		
GUARDIAO DIGITAL GESTAO DO CONHECIMENTO EIRELI	AVENIDA PERCY GANDINI, VILA TONINHO, SAO JOSE DO RIO PRETO	03.008.440/0001-83	(17) 32274-428	
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE RONDONIA	RUA ELIAS GORAYEB 2596, LIBERDADE, PORTO VELHO	04.920.948/0001-16		
CAMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA	AVENIDA WILSON MEGALE, CENTRO, BORDA DA MATA	74.068.982/0001-90		

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA. 28

BOCAIUVA, Terça-feira, 11 de Fevereiro de 2025

WILLIAM ROBERTO PEREIRA DUARTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

1. DO OBJETO

2. O Objeto da presente pesquisa de preços consiste em COTAÇÃO VISANDO A VIABILIDADE DA ADESÃO A ATA DE PREGISTRO DE PREÇO Nº 83/2024 DO CONSÓCIO CODANORTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE CONTÚDO CORPORATIVO - GED.

3. DO ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE

Certifico que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

3.1. DA CONSULTA AO PNCP

3.1.1. *Nos esforçamos em localizar o serviço solicitado pelo portal atentando para o descritivo e demanda informada pela secretaria requisitante, onde obtemos êxito em algumas pesquisas de alguns itens.*

3.2. DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

3.3. *Não localizamos os itens pendentes de cotação.*

3.4. DA CONSULTA A MÍDIA ESPECIALIZADA, TABELA DE REFERÊNCIA E SÍTIOS ELETRÔNICOS

3.5. *Não é possível pois se trata de serviço a atender as necessidades da prefeitura de Bocaiuva.*

3.6. DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

1.1. *Para finalizar as cotações solicitamos a alguns fornecedores que trabalham na área para fazer a cotação. Estes foram quem nos respondeu mediante várias solicitações.*

1.2. DO RESUMO

1.2.1. De forma resumida, com base nas informações anteriormente descritas, a pesquisa de preços foi obtida na forma descrita abaixo:

PARÂMETRO DE BUSCA	QUANTIDADE DE PREÇOS LEVANTADOS

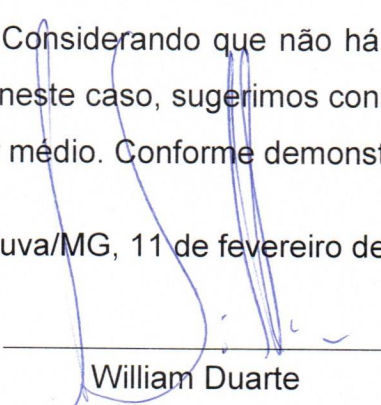
1. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	03
2. Contratações similares feitas pela Administração Pública	00
3. Mídia especializada, tabela de referência, sítios eletrônicos	00
4. Pesquisa direta com fornecedores	03

1.3. DOS ANEXOS

1.3.1. Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexo.

1.3.2. Método estatístico; Considerando que não há como desmembrar a prestação do serviço por item neste caso, sugerimos considerar o preço global do serviço no relatório de valor médio. Conforme demonstrado na pesquisa de preço 528.

Bocaiuva/MG, 11 de fevereiro de 2025.


William Duarte



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a análise da melhor solução para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxos de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da Secretaria de Fazenda e Planejamento Setor de Arquivo.

O estudo visa verificar a viabilidade da adesão a **Ata de Registro de Preços Nº 83/2024 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE** para a contratação de empresa especializada em gestão de conteúdo corporativo ou a realização de licitação própria para a contratação de empresa para prestação dos serviços.

As quantidades dos serviços a serem licitados foram baseadas nas demandas dos anos anteriores, alguns serviços como digitalização de mapas não eram ofertados no município e ainda há uma demanda de mais 12 meses de documentos a serem digitalizados.

A contratação justifica-se pela necessidade do município não dispor de meios próprios como equipamentos e pessoal capacitado para realizar os referidos serviços. E ainda pelos seguintes requisitos:

1.1. Considere-se, ainda, um conjunto robusto de leis e regulamentações federais que demandam e orientam que o gestor público modernize sua administração para atender a população com transparência, probidade e agilidade. Entre estas, destacam-se:

- Lei nº 12.527 de 18/11/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI)
- Lei nº 12.682 de 09/07/12 (Normas para digitalização e uso de sistemas informatizados para guarda de documentos)
- Lei nº 12.965 de 23/04/14 (Marco Civil da Internet)



PREFEITURA DE **BOCAIUVA**

- Lei nº 13.460 de 26/06/17 (Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público)
- Lei nº 13.709 14/08/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- Lei nº 13.726 de 08/10/18 (Racionalização dos atos e procedimentos administrativos)
- Decreto Federal nº 10.278 de 10/03/20 (Critérios para digitalização de documentos)
- Lei nº 14.129 de 29/03/21 (Lei de Governo Digital)
- Lei nº 14.063 de 23/09/20 (Lei das Assinaturas Eletrônicas)
- Decreto Federal nº 11.946 de 14/03/24 (instituindo o programa nacional de processo eletrônico).

1.2. De acordo com a Legislação Brasileira, em especial o artigo 62 da Lei Federal no 9.605/1998, o artigo 72 do Decreto Federal no 6.514/2008 e o artigo 305 do Código Penal (Decreto Lei 2848/1940), quaisquer ações que impliquem em destruição, inutilização ou deterioração do patrimônio documental público são consideradas crime contra o patrimônio cultural, com penas previstas na forma da lei.

1.3. Sendo assim, para a preservação do patrimônio documental público, torna-se vantajosa a terceirização do serviço, uma vez que resolve os seguintes problemas:

- a) Preservação da memória documental e conhecimento institucional;
- b) Resolução da problemática de espaço físico para armazenamento de documentos;
- c) Segurança e acondicionamento adequado quanto à documentação pública;
- d) Segurança e integridade da informação;
- e) Redução de custos, provenientes de mau gerenciamento da informação, e da má aplicação de mão de obra;
- f) Melhor atendimento ao cidadão;
- g) Melhor atendimento aos usuários e servidores públicos;





- h) Redução abrupta da vulnerabilidade na conservação dos materiais e documentos a serem armazenados;
- i) Gestão integrada das informações;
- j) Simplificação e racionalização dos procedimentos de gestão dos documentos;
- k) Garantia de acesso as informações;
- l) Atendimento as legislações vigentes;
- m) Agilidade na tomada de decisões;
- n) Maior qualidade e produtividade do serviço público.

2 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A característica do objeto demonstra que a aquisição do objeto pode ser classificada como de natureza comum, em conformidade com o que preceitua o Inciso XIII do art. 6º da Lei Federal 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do Art. 6º, inciso XLI c/c art. 17 §2º c/c art. 29, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação como previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de início da prestação do serviço será de no máximo 30 (trinta) dias após Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo Departamento de Compras, o local de realização do serviço será o Arquivo municipal localizado no Centro Administrativo Loreno Bispo de Andrade. Caso a contratada não consiga



iniciar a prestação do serviço no prazo previsto, a mesma deverá solicitar a sua prorrogação através de documento apropriado com as devidas justificativas.

A unidade ou forma de apresentação dos serviços, bem como o seu respectivos quantitativos, estão detalhados na planilha de especificação dos serviços.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise de mercado possibilitou a verificação da existência de fornecedores atuantes no ramo, que fornecem os serviços de acordo com a qualidade e especificações necessárias para sanar as necessidades da secretaria, sem restringir a competição, conforme cotações realizadas pelo Setor de Compras constantes nos autos. Uma vez que a solução pretendida se encontra disponível no mercado para contratação, cumpre-nos o papel de analisar tais alternativas para atender a demanda, com eficiência, eficácia e efetividade do gasto público e da ação administrativa.

Sendo assim, para adquirir os serviços com as características necessárias e desejadas a realização da aquisição através de pregão eletrônico se torna mais viável pretendendo-se assim alcançar maior número de fornecedores, gerando uma competição justa, resultando em melhores preços, condições e qualidade do objeto adquirido.

Analisando as possibilidades de mercado para atendimento da necessidade do Município verificou-se as seguintes soluções:

SOLUÇÃO 1: Realizar licitação própria para Contratação de Empresa para prestação dos serviços.

A realização do processo licitatório próprio surge como uma opção altamente eficaz e viável, a pesquisa de preço realizada assegura a disponibilidade de vários fornecedores que oferecem os serviços a serem licitados.

SOLUÇÃO 2: Buscar Atas disponíveis para realização de adesão.





Foi encontrada a **Ata de Registro de Preços Nº 83/2024 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE**. Considerando que a adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência.

Análise das alternativas:

Considerando que a Secretaria atua com observância aos princípios da Administração Pública, de forma especial, com o olhar voltado para a legalidade de seus procedimentos administrativos, a **SOLUÇÃO 2**, Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 83/2024 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE é a solução mais adequada do ponto de vista técnico e econômico, pelo fato dos valores praticados estarem abaixo dos preços da pesquisa feita pelo Setor de Compras.

E ainda o Município de Bocaiuva demonstrou interesse em participar do certame, uma vez que assinou autorização para realização de compras compartilhadas datada do dia 29 de novembro de 2023, elaborada pelo CODANORTE, para vigência no ano de 2024. Justificando a vantajosidade econômica para a Administração Pública, conforme confirmam as propostas anexadas.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida e adotada pela Secretaria de Fazenda e Planejamento é a **SOLUÇÃO 2**, que consiste na adesão a Ata de Registro de Preços Nº 83/2024 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas – CODANORTE.

Esta escolha baseia-se nos critérios de conveniência, economicidade e eficiência. Essa opção é capaz de suprir de forma eficaz as necessidades atuais da Secretaria de Fazenda e Planejamento, proporcionando considerável





melhoria da eficiência operacional e benefícios para os serviços prestados a comunidade.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1.	100,00	gigabyte	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS Compreendendo os seguintes serviços: 1) SEGURANÇA - A) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL. B) Protocolo MPLS. C) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda FullDuplex. D) Links ponto a ponto. 3) ARMAZENAMENTO: A) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida. B) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias
2.	500,00	unidade	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 Com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).
3.	1,00	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW Seguintes especificações: A) Configuração, habilitação e





			personificação do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA. B) Treinamento e capacitação iniciais (presencial) com carga horária de no mínimo 80 horas abrangendo todas as funcionalidades do sistema com apresentação de situações práticas e simulações de uso.
4.	120,00	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100GB conforme especificações mínimas do termo de referência.
5.	1.000.000,00	Página	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS Com fornecimento de MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO, compreendendo os seguintes serviços: A) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão. B) Fornecimento de scanner(s) profissional



PREFEITURA DE **BOCAIUVA**

			com volume mínimo diário e processamento: 10.000 páginas conforme quantidade demandada para atender o respectivo município. C) Higienização básica dos documentos onde tem por objetivo a retirada de detritos como: poeira, insetos, fuligem que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha. D) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc) são retirados de todos os documentos e anexos para evitar que as oxidações desses materiais sejam transferidas para o papel. E) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal. F) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas, conferência, imagem por imagem comparando o documento original com a imagem capturada.
--	--	--	---

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da presente aquisição é de **R\$ 498.022,53** (Quatrocentos e noventa e oito mil e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos), utilizamos como base o valor médio global, ainda sim é mais viável economicamente aderir a ata de registro de preços. Os valores são baseados nos relatórios de preços estimativos, bem como a justificativa da realização da Pesquisa de Preços constante nos autos, e especificado na tabela abaixo:





PREFEITURA DE
BOCAIUVA

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 39

PREÇO MÉDIO					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100,00	gigabyte	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS Compreendendo os seguintes serviços: 1) SEGURANÇA - A) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL. B) Protocolo MPLS. C) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda FullDuplex. D) Links ponto a ponto. 3) ARMAZENAMENTO: A) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida. B) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias	R\$ 0,86	R\$ 86,00





PREFEITURA DE
BOCAIUVA

2	500,00	unidade	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 Com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	R\$ 14,33	R\$ 7.165,00
3	1,00	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW Seguintes especificações: A) Configuração, habilitação e personificação do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA. B) Treinamento e capacitação iniciais (presencial) com carga horária de no mínimo 80 horas abrangendo todas as funcionalidades do sistema com apresentação de	R\$ 4.772,33	R\$ 4.772,33





			situações práticas e simulações de uso.		
4	120,00	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100GB conforme especificações mínimas do termo de referência.	R\$ 1.716,66	R\$ 205.999,20
5	1.000.000,00	Página	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS Com fornecimento de MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS E PROFISSIONAIS E	R\$ 0,28	R\$ 280.000,00



PREFEITURA DE **BOCAIUVA**

		SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO, compreendendo os seguintes serviços: A) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão. B) Fornecimento de scanner(s) profissional com volume mínimo diário e processamento: 10.000 páginas conforme quantidade demandada para atender o respectivo município. C) Higienização básica dos documentos onde tem por objetivo a retirada de detritos como: poeira, insetos, fuligem que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha. D) Retirada de agrupadores	
--	--	--	--





			metálicos (clipes, grampos, garras, etc) são retirados de todos os documentos e anexos para evitar que as oxidações desses materiais sejam transferidas para o papel. E) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal. F) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas, conferência, imagem por imagem comparando o documento original com a imagem capturada.		
Valor Total				R\$ 498.022,53	

7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no art. 40, inc. V, “b” da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

Em que pese o parcelamento ser regra, **não** se aplica o parcelamento a presente contratação, por se tratar de serviços interdependentes,



PREFEITURA DE **BOCAIUVA**

impossibilitando o fracionamento dos serviços e sendo inviável economicamente para o Município.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatadas nem independentes para viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Administração Pública e o Fornecedor.

9 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; bem como está alinhada ao planejamento da Secretaria.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A aquisição permitirá uma melhoria significativa na capacidade de resposta da Secretaria às demandas operacionais, especialmente em situações de emergência ou necessidade de intervenções rápidas, além de garantir um melhor e mais rápido acesso aos documentos, pois sem a digitalização seriam necessárias cópias de segurança dispendendo recursos financeiros e gastos com o armazenamento dos documentos.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A aquisição do objeto se dará através de Ordem de Serviço, expedida exclusivamente pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de



Bocaiuva, em acordo as necessidades da Administração pública, durante o período de vigência do contrato.

No que se refere à fiscalização da ata, os servidores do Município já possuem qualificação para recebimento, conferência, ateste não sendo o objeto atual específico, a ponto de exigir capacitação diferenciada.

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme artigo 5º da Lei 14.133/2021.

Em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações dos produtos, buscam atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados. Sendo assim serão adotados na contratação, sempre que viáveis, os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada no Termo de Referência.

Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras, sempre que couber: o menor impacto sobre recursos naturais; logística reversa, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

A digitalização dos documentos traz a diminuição: do uso de papel, energia e da necessidade de construção de novos espaços físicos para a armazenagem dos documentos.

Sendo assim, deverão ser adotados, sempre que viáveis, critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral



o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

13 – VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Declaramos, com base neste estudo, que a adesão a Ata de Registro de Preços Nº 83/2024 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE pleiteada **é viável**, especialmente no requisito de economicidade o valor médio global dos serviços cotados para uma licitação própria ficaram em **R\$ 498.022,53** (Quatrocentos e noventa e oito mil e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos) enquanto o valor global dos serviços a serem aderidos ficaram no valor de **R\$ 173.262,00** (Cento e setenta e três mil, duzentos e sessenta e dois reais) e ainda que utilizássemos para comparação os valores dos preços menor ou mediano com os valores globais da adesão este continua mais vantajoso para o Município.

14 – MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome: José Fábio do Nascimento

CPF: 056.342.526-10

Telefone: (38) 999224320

Cargo: Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

E-mail: planejamento@bocaiuva.mg.gov.br

Bocaiuva/MG, 17 de fevereiro de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO SETOR DE ARQUIVO.

1.1.1. Estimativas de consumo:

PREÇO DOS ITENS DE ACORDO COM ATA 083/2024 - CODANORTE					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100,00	gigabyte	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS Compreendendo os seguintes serviços: 1) SEGURANÇA - A) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL. B) Protocolo MPLS. C) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda FullDuplex. D) Links	R\$ 3,99	R\$ 399,00

			ponto a ponto. 3) ARMAZENAMENTO: A) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida. B) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias		
2	500,00	unidade	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 Com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	R\$ 3,98	R\$ 1.990,00
3	1,00	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/WOKFLOW Seguintes especificações: A) Configuração, habilitação e personificação do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA. B) Treinamento e	R\$ 6.233,00	R\$ 6.233,00

			capacitação iniciais (presencial) com carga horária de no mínimo 80 horas abrangendo todas as funcionalidades do sistema com apresentação de situações práticas e simulações de uso.		
4	120,00	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100GB conforme especificações mínimas do termo de referência.	R\$ 122,00	R\$ 14.640,00
5	1.000.000,00	Página	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS Com fornecimento de MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS	R\$ 0,15	R\$ 150.000,00

			(SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO, compreendendo os seguintes serviços: A) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão. B) Fornecimento de scanner(s) profissional com volume mínimo diário e processamento: 10.000 páginas conforme quantidade demandada para atender o respectivo município. C) Higienização básica dos documentos onde tem por objetivo a retirada de detritos como: poeira, insetos, fuligem que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha. D) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc)		
--	--	--	---	--	--

			são retirados de todos os documentos e anexos para evitar que as oxidações desses materiais sejam transferidas para o papel. E) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal. F) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas, conferência, imagem por imagem comparando o documento original com a imagem capturada.		
Valor Total				R\$ 173.262,00	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. O presente termo tem como objetivo contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxos de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, treinamento aos usuários do sistema, visando suprir as necessidades da Secretaria de Fazenda e Planejamento Setor de Arquivo.
- 2.2. A contratação justifica-se pela necessidade do Município não dispor de meios próprios como equipamentos e pessoal capacitado para realizar os referidos serviços. E ainda pelos seguintes requisitos:
- 2.3. Considere-se, ainda, um conjunto robusto de leis e regulamentações federais que demandam e orientam que o gestor público modernize sua administração para atender a população com transparência, probidade e agilidade. Entre estas, destacam-se:

- Lei nº 12.527 de 18/11/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI)
- Lei nº 12.682 de 09/07/12 (Normas para digitalização e uso de sistemas informatizados para guarda de documentos)
- Lei nº 12.965 de 23/04/14 (Marco Civil da Internet)
- Lei nº 13.460 de 26/06/17 (Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público)
- Lei nº 13.709 de 14/08/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- Lei nº 13.726 de 08/10/18 (Racionalização dos atos e procedimentos administrativos)
- Decreto Federal nº 10.278 de 10/03/20 (Critérios para digitalização de documentos)
- Lei nº 14.129 de 29/03/21 (Lei de Governo Digital)
- Lei nº 14.063 de 23/09/20 (Lei das Assinaturas Eletrônicas)
- Decreto Federal nº 11.946 de 14/03/24 (instituindo o programa nacional de processo eletrônico).

2.4. Sendo assim, para a preservação do patrimônio documental público, torna-se vantajosa a terceirização do serviço, uma vez que resolve os seguintes problemas:

- a) Preservação da memória documental e conhecimento institucional;
- b) Resolução da problemática de espaço físico para armazenamento de documentos;
- c) Segurança e acondicionamento adequado quanto à documentação pública;
- d) Segurança e integridade da informação;
- e) Redução de custos, provenientes de mau gerenciamento da informação, e da má aplicação de mão de obra;
- f) Melhor atendimento ao cidadão;
- g) Melhor atendimento aos usuários e servidores públicos;
- h) Redução abrupta da vulnerabilidade na conservação dos materiais e documentos a serem armazenados;
- i) Gestão integrada das informações;
- j) Simplificação e racionalização dos procedimentos de gestão dos documentos;
- k) Garantia de acesso as informações;
- l) Atendimento as legislações vigentes;
- m) Agilidade na tomada de decisões;
- n) Maior qualidade e produtividade do serviço público.

2.5. A escolha pela Adesão a **Ata de Registro de Preços Nº 83/2024 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE** se dá em virtude da vantajosidade econômica para o Município, uma vez que os valores estão abaixo da pesquisa feita pelo Setor de Compras.

E ainda o Município de Bocaiuva demonstrou interesse em participar do certame, uma vez que assinou autorização para realização de compras compartilhadas datada do dia 29 de novembro de 2023 elaborada pelo CODANORTE, para vigência no ano de 2024.

- 2.6. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei Nº 14.133/2021, constam nos autos do processo administrativo.
- 2.7. A presente contratação terá sua vigência de **12 (doze) meses**, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Nº 14.133/2021.

1. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

- 1.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2. DO PLANEJAMENTO.

- 2.1. O processo licitatório encontra-se amparado pela adequação orçamentária e é compatível com a Lei de diretrizes Orçamentárias e com o Plano plurianual.
- 2.2. A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 173.262,00** (Cento e setenta e três mil e duzentos e sessenta e dois reais), baseado nos **Ata de Registro de Preços Nº 83/2024** -CODANORTE.
- 2.3. Os serviços solicitados não necessitam de logística reversa.

3. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 3.1. O prazo de início da prestação de serviço é de no máximo **30 (trinta)** dias, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo Departamento de Compras, o local a ser realizado os serviços será o Arquivo localizado no Centro Administrativo Lorenço Bispo de Andrade.
- 3.2. Caso a contratada não consiga iniciar os serviços no prazo previsto, a mesma deverá solicitar a sua prorrogação através de documento apropriado com as devidas justificativas.
- 3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos no prazo de **até 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.5. O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4. ATIVAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO BASE E OPERAÇÃO ASSISTIDA DO SOFTWARE DE GED/ WORKFLOW.

4.1. A ativação da solução adquirida deverá ser realizada em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, devendo estar o ambiente preparado não só para receber as primeiras parametrizações que serão base de uso, mas bem como suportar a capacitação dos servidores.

4.2. Durante toda vigência contratual a CONTRATADA deverá manter ativos os ambientes de homologação e produção que serão ativados.

4.3. Fica a cargo da CONTRATADA a realização de todas as parametrizações técnicas para funcionamento da solução ofertada.

4.4. A parametrização operacional da solução adquirida será realizada com planejamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.5. A CONTRATADA deverá parametrizar o ambiente de homologação com as mesmas características técnica do ambiente de produção.

4.6. O ambiente de homologação poderá ser usado para testes e treinamentos.

4.7. Deverá ser feita a parametrização base no sistema e personalização da interface do sistema, conforme a seguir:

- a) Cor do tema predominante;
- b) Personalização de URL do software para que ele funcione na própria URL do CONTRATANTE: (urldocontratante.uf.gov.br);
- c) Brasão/logo;
- d) Modelo de papel timbrado;
- e) Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões;
- f) Customização do e-mail de boas-vindas para cadastros externos/central de atendimento

4.8. Importação de documentos legados, conforme a seguir:

- a) A importação dos arquivos (em formato PDF) precisará ser realizada de forma automatizada para a nova plataforma, utilizando scripts;
- b) Posterior à importação, será imprescindível a implementação de um processo de indexação dos documentos, que consiste na inserção de metadados, com o intuito de otimizar a localização e pesquisa destes na nova plataforma de software;
- c) Será indispensável a execução de um controle de qualidade, a fim de garantir que todos os documentos foram importados corretamente e se encontram em um estado legível, além de se certificar de que metadados e indexação foram corretamente aplicados.

4.9. A Operação Assistida consiste na orientação e acompanhamento dos profissionais da CONTRATANTE na fase inicial da utilização da solução adquirida no ambiente de produção.

4.10. A Operação Assistida será iniciada a partir da data de início da operação da solução adquirida.

4.11. Durante o período de Operação Assistida, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

4.12. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

4.13. Apoio às Unidades Gestoras da CONTRATANTE na operação da solução adquirida;

4.14. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA;

4.15. Execução das parametrizações e ajustes identificados por parte da CONTRATANTE;

4.16. Todos os custos para a realização da Operação Assistida, deslocamentos, estadias e outros serão de responsabilidade da CONTRATADA não atribuindo ônus a CONTRATANTE exceto a taxa de instalação prevista.

5. CAPACITAÇÃO.

5.1. Após a ativação da solução adquirida, a CONTRATADA será responsável pela capacitação inicial dos usuários, presencialmente na sede do município com carga horária de no mínimo 80 (oitenta horas).;

5.1.1. A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos, sempre que forem realizados ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades pré-existentes ou acrescentem funcionalidades novas.

5.1.2. O treinamento deverá ser avaliado de forma que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas ou testes em ambiente digital.

5.1.3. A CONTRATADA deverá, mesmo que de forma digital, emitir certificado de participação do treinamento, informando data, carga horária e responsável.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS E TÉCNICAS DO SOFTWARE DE GED E WORKFLOW:

6.1. Das especificações gerais da solução adquirida:

- a) Ser desenvolvida totalmente para ambiente web, com armazenamento em nuvem de no mínimo 100 GB;
- b) Ser totalmente acessível via navegadores web, sendo compatível no mínimo com Google Chrome e Mozilla Firefox;
- c) Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- d) A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
- e) Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
- f) A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;
- g) Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
- h) Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.

6.1.1. Das **especificações técnicas** da solução adquirida:

6.1.2. Módulo **cargos e departamentos**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Inserção e edição do nome do cargo;
- b) Personalizar sigla do cargo;
- c) Ativar ou desativar.

6.1.3. Criação de **departamentos**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Inserção e edição do nome do departamento;

- b) Personalizar sigla do departamento;
- c) Definir responsáveis do departamento;
- d) Ativar ou desativar.

6.1.4. Módulo **usuários e permissões, com as seguintes funcionalidades:**

- a) Inserção de usuário ou edição com os seguintes dados: nome, CPF, e-mail, telefone, departamento, prazo final de acesso, senha e confirmação de senha.
- b) Geração de certificado digital privado com criptografia em HSM;
- c) Comunicação com certificados digitais padrão (ICP-Brasil);
- d) Configuração de permissões de usuários, sendo possível: (1 - Permitir acesso de acordo departamentos selecionados e vincular o respectivo usuário nos módulos descritos da solução adquirida.

6.1.5. Módulo **tipo documental, com as seguintes funcionalidades:**

- a) Inserção e edição do nome do tipo documental;
- b) Vincular índices ao tipo documental;
- c) Vincular o tipo documental a departamento;

6.1.6. Módulo **índices, com as seguintes funcionalidades:**

- a) Inserção e edição do nome do índice;
- b) Selecionar o tipo do índice: (1 - Boleano; 2 - Caractere; 3 - CPF/CNPJ; 4 - Data; 5 - decimal; 06 - Inteiro).
- c) Personalizar condições do índice: (1 - Obrigatório; 2 - Editável; 3 - Invisível; 4 - Único; 5 - Mostrar índice na tabela pesquisa de documentos;

6.1.7. Módulo de **automação e personalização workflow, com as seguintes funcionalidades:**

- a) Possuir um módulo nativo para a criação de workflows avançados permitindo a total capacidade de criar processos automatizados;
- b) Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação;
- c) Interface gráfica, do tipo "arrastar e soltar", para a construção dos workflows;
- d) Possibilitar selecionar o(s) tipo(s) documental(ais) que será(ão) tramitado(s) no fluxo que está sendo configurado;
- e) Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo.
- f) Possibilitar a criação de fluxo com a definição de quem será responsável pela etapa: cargo, departamento e cargo; usuário específico, usuário que criou o processo, selecionar usuário;

6.1.8. Módulo assinaturas eletrônica de documentos avulsos, com as seguintes funcionalidades:

- a) Adicionar participantes para: (assinar, aprovar, testemunhar, aprovar);
- b) Deve permitir que o usuário faça upload de arquivo PDF ou Word;
- c) Adicionar/ editar índices;
- d) Iniciar fluxo de tramitação de processos de forma manual ou selecionando o tipo documental;

6.1.9. Módulo recepção de processos, com as seguintes funcionalidades:

- a) Anexar documentos PDF ou WORD a tarefa/ processo;
- b) Visualizador de PDF integrado;
- c) Bloqueio pular etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontra atualmente, tal função é necessária para permitir que um processo apenas avance para outra tarefa, após total conclusão da etapa
- d) Assinar, aprovar ou testemunhar
- e) Inserir comentários na reprovação;

6.1.10. Módulo pesquisa e filtragem de documentos, com as seguintes funcionalidades:

- a) Deve permitir fazer buscas/ filtragem de acordo com índices previamente cadastrados nos documentos;
- b) Visualização do PDF integrado;
- c) Download de Arquivo individual ou em lote;
- d) Envio de Arquivo por e-mail;
- e) Assinatura Digital de individual e em lote (ICP-Brasil).

6.1.11. Módulo captura e transformação de documentos, com as seguintes funcionalidades:

- a) Captura de imagens em scanners com driver TWAIN;
 - b) Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
 - c) Suporte a documentos coloridos, preto e branco e em tons de cinza;
 - d) Tratamento das imagens: (Alinhamento da imagem (Deskew); Remoção de sujeiras (Despeckle); Remoção de sombras (Deshade); Remoção de linhas; Remoção de furos; Eliminação / limpeza de bordas pretas e brancas;
 - e) Indexação por código de barras, podendo definir a posição de início e fim para a extração da informação a ser indexada de forma automática;
 - f) Permitir a indexação através de OCR;
- 

- g) Permitir a configuração de templates de documentos para a extração de OCR podendo definir para a busca da informação que seja números, maiúsculas, minúsculas e expressões regulares;
 - h) Possibilidade de indexação automática e manual;
 - i) Permitir restaurar a imagem para sua forma original (colorida ou preto e branco) mesmo após aplicar um perfil de processamento;
 - j) Validação ou busca de informações através de API's e banco de dados pré-existentes através de script;
 - k) Permitir a criação de integração para envio das informações indexadas e do arquivo digitalizado para outros sistemas;
 - l) Possibilitar a separação de documentos através de código de barras, imagens brancas e por quantidade de imagens;
 - m) Ter integração nativa com o software web de armazenamento dos arquivos, ou seja, não deve haver a necessidade de start manual para o envio ou monitoramento dos arquivos;
 - n) Permitir configurar para qual pasta digital o tipo de documento digitalizado será enviado de forma automática;
 - o) Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída com as opções de PDF, PDF-A, PDF Pesquisável, JPG, TIFF e PNG;
 - p) Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos do tipo JPG, PDF, PDF/A, PDF Searchable. Possuindo recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento;
 - q) Permitir assinar o documento digitalizado de forma automática;
 - r) Permitir a divisão de documentos pela quantidade de páginas e por códigos de barras ou Qr codes;
 - s) Integração nativa entre todos os módulos do sistema;
 - t) Suportar uso de certificado digital padrão ICP Brasil para assinatura de documentos digitalizados em lote em formato CADES e PADES;
 - u) Compatibilidade com scanners de produção através de interface USB;
 - v) Integração com outros sistemas via Web service/API utilizando Scripts;
 - w) Permite a inserção de Marca d'agua (imagem/texto) nas imagens digitalizadas pelo software de digitalização;
 - x) Permitir a extração de resultados através da leitura de OMR de documentos digitalizados.
- 6.1.12. Módulo licenciamento ambiental**, com as seguintes funcionalidades:
- a) Página web para que o empreendedor possa: ler as políticas de privacidade; solicitar: Dispensa de Licença ou Classe 1 a 4; Consultas: Pós Licença e Decisões de Processos;

- b) Disponibilização de Formulário web para Caracterização do Empreendimento FCE com as seguintes modalidades: Dispensa de Licença e Classe 1 a 4;
 - c) Em caso de preenchimento do FCE, classe 1 a 4, a plataforma deve automaticamente caracterizar o empreendimento. Conforme Deliberação Normativa COPAM Nº 217 – SIAM;
 - d) Possibilitar consultar via portal na internet, as licenças ambientais emitidas por empreendedor, sendo necessário estar logado para obter as informações;
 - e) A análise deverá se dar de maneira totalmente online, de forma nato digital, onde o empreendedor preenche dados em formulários web e anexa arquivos se necessário, em caso de projetos e documentos;
- 6.1.13. Os usuários administrativos do módulo Licenciamento Ambiental** devem possuir as seguintes funcionalidades:
- a) O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução;
 - b) Tela com visualização de todos os processos registrados no sistema, com no mínimo as seguintes informações: número de Protocolo, tipo de Solicitação, usuário Requerente, data de criação do protocolo, situação atual do protocolo;
 - c) O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”;
 - d) Possibilidade de cadastrar as atividades listadas na DN 217 e não listadas, com os seguintes dados: 01 – código da atividade; 02 – Descrição; 03 – Unidade; 04 – Parâmetro; 05 – Potencial Poluidor; 06 – Porte: P; M; G;
 - e) Possibilidade de cadastrar os documentos necessários em cada tipo de licenciamento ambiental (Dispensa de Licenciamento e Classe 1 a 4);
 - f) A análise deverá se dar de maneira totalmente online, de forma nato digital, onde o empreendedor preenche dados em formulários web e anexa arquivos se necessário, em caso de projetos e documentos terceiros.
 - g) O analista deve poder em formato de formulário web, aprovar, reprovar ou solicitar esclarecimentos adicionais com o disparo de e-mail para o respectivo empreendedor;
 - h) Caso o analista encontre irregularidades, deve ser possível encaminhar o processo ao empreendedor, para que realize ajustes, também em formato de formulário web, não devendo sobrescrever as informações do primeiro envio, mas criar uma versão.
 - i) Permitir a tramitação dos processos de licenças ambientais, para que os devidos responsáveis realizem as análises.

- j) Possuir o sistema de envio de aviso aos usuários, com intuito de alertar que determinado processo está sob sua responsabilidade para ser analisado o licenciamento ambiental.
 - k) Deve possibilitar também que usuários envolvidos sejam notificados sobre modificações relevantes na tramitação;
 - l) Possibilitar alertas por e-mail de que o processo mudou de status ou foi encaminhado para sua responsabilidade.
 - m) Possibilitar que os cadastros do sistema e o gerenciamento dos processos sejam estipulados por privilégios que o usuário possui.
 - n) Deve haver interface de gerenciamento de privilégios, onde deve ser possível atribuir privilégios sobre ações específicas a um usuário;
 - o) Permitir anexar arquivos aos processos de licenças ambientais, sendo do tipo imagem, documento de texto, planilha, PDF; kml;
 - p) Reitera-se a possibilidade de definir qual o formato e tamanho de arquivo aceito em cada campo de upload do formulário.
 - q) Permitir o cadastro de diferentes tipos de assunto de licenciamentos ambientais.
 - r) Permitir gerar a emissão do documento oficial da licença ambiental, contendo numeração sequencial, assinatura eletrônica e Qr code para validação externa do certificado;
- 6.1.14. Módulo **configurações administrativas**, com as seguintes funcionalidades:**
- a) Personalização de URL com possibilidade do município usar a solução com domínio próprio;
 - b) Personalização papel timbrado do órgão com inserção de cabeçalho, rodapé e margens personalizadas;
- 6.1.15. Fornecimento de **aplicativo compatível com Android/IOS**, com as seguintes funcionalidades:**
- Dashboard interativo para visualização de departamentos/secretarias com maior volume de processos;
- a) Business Intelligence (BI) integrado com o sistema de pagamentos, possibilitando a análise de dados para tomada de decisões estratégicas;
 - b) Recurso que permite o usuário assinar, aprovar, reprovar ou testemunhar documentos diretamente na plataforma;
 - c) Funcionalidade de rastreamento de processos, permitindo ao usuário acompanhar o progresso dos processos em tempo real.
- 6.1.16. Disponibilização de **APIS** para integração em sistemas legados do município com as seguintes funcionalidades:**
- a) Criação e edição de usuários;

- b) Criação e edição de cargos;
- c) Criação e edição de departamentos;
- d) Criação e edição de tipos documentais;
- e) Criação e edição de índices;
- f) Assinaturas eletrônicas;

7. DA MONTAGEM DO BIRO DE DIGITALIZAÇÃO

7.1. Para execução dos trabalhos a **CONTRATANTE** deverá disponibilizar:

- a) Uma sala com aproximadamente 7 metros quadrados e que tenha porta e fechadura possibilitando trancar a sala;
- b) A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal Contratante;
- c) A sala deverá ter no mínimo 02 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.
- d) A sala deverá comportar no mínimo 2 (duas) pessoas e ter espaço para 2 (duas) mesas (1,5mt x 0,70mt), 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) e duas cadeiras;
- e) Para execução dos trabalhos a DETENTORA deverá disponibilizar:
- f) No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada em nome da DETENTORA.
- g) Os funcionários da DETENTORA deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.
- h) O horário de trabalho dos funcionários da DETENTORA que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas necessidades, e terá pausa para almoço de 1 hora com horário a ser definido também pela contratante.
- i) O horário de trabalho dos funcionários da DETENTORA que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 07h00min horas da manhã e nem ultrapassar as 17h00min horas.
- j) No mínimo 01 (um) microcomputador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.
- k) No mínimo 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) para organização dos documentos a serem digitalizados.
- l) Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.).
- m) No mínimo 2 (duas) mesas tipo escritório (1,5mt x 0,70mt) e 2 (duas) cadeiras.

8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

8.1. O processo de digitalização deverá seguir o seguinte procedimento:

8.1.1. Coleta e transporte:

- a) Os documentos serão coletados pela CONTRATADA, em lotes acondicionados em caixas arquivo, acompanhados de respectivo documento interno denominado de "Remessa de Documentos". No ato da coleta e recebimento das caixas, a CONTRATADA deverá conferir as informações constantes; sendo que, após o recebimento, os processos ficam, unicamente, por sua inteira responsabilidade;
- b) Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela prefeitura.

8.1.2. Preparação:

- a) Recepção dos documentos: protocolo de entrada;
- b) Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc;
- c) Expurgo das duplicidades;
- d) Separação dos documentos que não serão digitalizados;

8.1.3. Limpeza:

- a) Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.) retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc;
- b) Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras, apara e conserto das bordas
Limpeza geral;

8.1.4. Classificação:

- a) Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;
- b) Agrupamento por similaridade ou processo;
- c) Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.);
- d) Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.);
- e) Criação e identificação dos lotes de processamento;
- f) Registro das ocorrências: esta atividade deverá ser realizada durante todo o processo de preparação. Todas as irregularidades encontradas, bem como a forma inicial de apresentação da documentação, precisam ser registradas em um documento oficial;

8.1.5. Digitalização:

- a) Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner;

- b) Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens;
- c) Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação;

8.1.6. Tratamento da imagem e processamento:

- a) Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (thrashold e contraste);
- b) Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais;
- c) Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu;

8.1.7. Indexação:

- a) Atribuição de metadados (índices, indexadores, palavras-chave, etc.) para classificar os documentos permitindo a fácil recuperação.
- b) A indexação deverá ser feita através de processos automáticos utilizando os recursos de indexação (OCR, Código de Barras, Processamento de Formulários, OMR, Consulta a Banco de Dados, etc.) e manuais (digitação), para a devida indexação das imagens digitalizadas.

8.1.8. Preparação para Devolução:

- a) Preparação dos documentos para a devolução ao usuário (interno ou externo)
- b) Os documentos precisam ser devolvidos na mesma organização que chegaram ao birô.
- c) Devolução:
- d) Todos os documentos deverão ser devolvidos nos locais indicados pela contratante e em igualdade de condições a que foram recebidos.
- e) Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo ou na Nuvem;

8.1.9. Da certificação digital - ICP Brasil

- a) Após a digitalização, executado o controle de qualidade e efetuada comprovação através de inspeção visual de que as imagens correspondem fielmente aos documentos em papel, a cada lote de documentos, a CONTRATADA deverá aplicar, a assinatura digital com Certificado Digital emitido por entidade certificadora credenciada junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação com base na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, E-CNPJ da Contratada, em todas as derivadas de acesso (PDF-A) pesquisável, observada a MP 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e a Lei 12.682 de 09 de Julho de 2012 - "Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de

certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil".

9. DA ESPECIFICAÇÃO DO SCANNER:

a) Os equipamentos e softwares necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, objeto desta licitação, serão de responsabilidade da DETENTORA, que deverá fornecer no mínimo:

9.1.1. O equipamento de captura de imagens (scanner) deverá possuir no mínimo, as seguintes características técnicas:

- a) Formato de papel suportado: A4, A5, A6, ofício e carta;
- b) Tecnologia de captura: CCD (Charged-Couple Device) ou CMOS (Contact Image Sensor);
- c) Preto & Branco: 1 bit
- d) Resolução ótica: 600 dpi;
- e) Tons de cinza: 256 níveis (8 bits);
- f) Profundidade de bits (saída de cor): 24 bits;
- g) Alimentação de documentos: Manual e automática (ADF);
- h) Alimentador automático: Capacidade mínima de 100 folhas;
- i) Detecção automática do tamanho do papel, permitindo agrupar documentos de diferentes tamanhos na bandeja de entrada;
- j) Modo de escaneamento: simplex (frente) e duplex (frente e verso);
- k) Volume mínimo diário de processamento: 10.000 folhas;
- l) Deve possuir dispositivo de detecção ultrassônico de dupla alimentação;
- m) Deve possuir mesa digitalizadora acoplada no tamanho (Ofício) ou se não possuir o fornecedor deverá fornecer o scanner + mesa digitalizadora;
- n) Deve possuir capacidade de ajuste automático de brilho e contraste;
- o) Deve possuir capacidade de alinhamento automático das imagens dos documentos digitalizados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO.

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

12.1. Nos termos do art.117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos. 119,120 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO.

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.6. O fornecedor tem direito ao pagamento da correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao MUNICÍPIO, com base na variação do IPCA, calculado pro rata die desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

13.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

13.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. DO REAJUSTE.

14.1. Os preços serão fixos e irreeajustáveis durante a vigência do contrato, salvo as situações previstas em lei que tratam da revisão e do reequilíbrio de preços conforme artigo art. 134 da Lei nº 14.133/2021;

Art. 134. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no seu artigo 155, a Contratada que:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de acordo com o Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará de acordo com o art. 156 desta Lei, a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

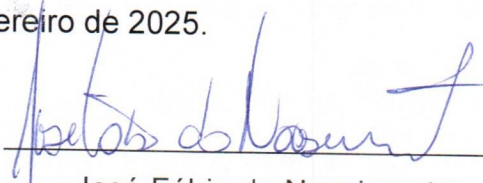
15.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do ajuste, fica fixada o Foro de Bocaiuva/MG

18.2. Dos atos praticados pelo CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 16 da Lei n.º 14.133 /2021.

Bocaiúva/MG, 17 de fevereiro de 2025.



José Fábio do Nascimento
Secretário de Fazenda e Planejamento





Adesão à Ata de Registro de Preços 083/2024
Pregão Eletrônico para Registro de Preços N.º 010/2024

Bocaiúva, 14 de março de 2025.

Ao Senhor

João Manoel Ribeiro

Coordenador de Planejamento do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE

Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo, Montes Claros – MG.

E-MAIL: licitacoes@codanorte.mg.gov.br;

licitacao@rlvtecnologia.com.br

contato@rlvtecnologia.com.br

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE.

Prezado Senhor,

Com amparo no art. 22º, § 1º, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, consulto Vossa Senhoria sobre a possibilidade de adesão à(s) Ata(s) de Registro de Preço abaixo relacionadas referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO nº 049/2024**, Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2024**, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme tabela abaixo:

ATA SRP 083/2024 - RLV TECNOLOGIA LTDA-EPP, CNPJ nº 20.933.736/0001-20

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW , seguintes especificações: a) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA ; b) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no mínimo 80h (oitenta horas), abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	Serviço	1	R\$ 6.233,00	R\$ 6.233,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED / WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100 GB , conforme especificações mínimas do Termo de Referência.	Usuário	120	R\$ 122,00	R\$ 14.640,00
03	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS ; Compreendendo os seguintes serviços: 1. SEGURANÇA a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; 2. CONECTIVIDADE a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com	GB	100	R\$ 3,99	R\$ 399,00

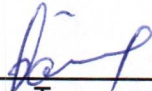


PREFEITURA DE
BOCAIUVA

	garantia de banda Full-Duplex; d) Links ponto a ponto. 3. ARMAZENAMENTO a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.				
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), Compreendendo os seguintes serviços: a) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município, com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão; b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; c) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha; d) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal; f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;	Páginas	1.000.000	R\$ 0,15	R\$ 150.000,00
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0, com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	Mapas	500	R\$ 3,98	R\$ 1.990,00

Valor total: R\$ 173.262,00 (cento e setenta e três mil, duzentos e sessenta e dois reais)

Atenciosamente,



Roberto Jairo Torres
Prefeito Municipal de Bocaiúva/MG

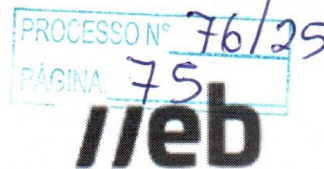
Dados da Prefeitura/órgão: Prefeitura Municipal de Bocaiúva/MG
Contato: (38) 99993-8654
Email: licitacao@bocaiuva.mg.gov.br

Assunto: **Solicitação Adesão Ata 083/2024**

De: <gestaodecontratos@bocaiuva.mg.gov.br>

Para: <licitacoes@codanorte.mg.gov.br>

Data: 20/03/2025 16:56



- Solicitação de Adesão Ata 83-24 Codanorte.PDF (~155 KB)

Boa tarde! Segue em anexo, a solicitação de adesão à ata 083/2024.

--

Atenciosamente,

Karen Maria

Setor de Licitação / Gestão de Contratos

Prefeitura Municipal de Bocaiúva/MG

Rua Mariana de Queiroga, nº 141, Centro. CEP: 39.390-000

CNPJ: 18.803.072/0001-32

Assunto: **DEFERIMENTO ADESÃO PC 049/2024 SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO**

De: Licitação Codanorte <licitacoes@codanorte.mg.gov.br>

Para: <gestaodecontratos@bocaiuva.mg.gov.br>

Cc: Adenilde Simões <licitacao@rlvtecnologia.com.br>, <contato@rlvtecnologia.com.br>

Data: 21/03/2025 11:10

- BOCAIUVA-MG 11-03-2025.pdf (~102 KB)
- MINUTA DE CONTRATO.docx (~307 KB)

Bom dia,

Em atendimento a solicitação, segue Ofício Deferido para adesão à Ata de Registro de Preço 083/2024, referente ao Procedimento Licitatório N° 049/2024, Pregão Eletrônico para Registro de Preço 010/2024.

Qualquer dúvida, estamos à disposição para maiores esclarecimentos. Favor acusar recebimento.

Atenciosamente,

João Manoel Ribeiro
Coordenador do CODANORTE
38 3215-3644 Ramal 2023

"Urgente é tudo aquilo que não conseguiu fazer em tempo hábil, e quer que eu faça em tempo recorde".

PC 049-2024 PAG 001 A 485.pdf

Montes Claros/MG, 21 de Março de 2025.

Ao Senhor

Roberto Jairo Torres

Prefeito Municipal de Bocaiúva/MG

Referente: Adesão a Ata de Registro de Preços nº -083/2024 referente ao
Processo Licitatório nº 049/2024- Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 010/2024.

Senhor Prefeito,

Após ciência de seu interesse em aderir à nossa Ata de Registro de Preços do Processo Licitatório em referência; e conhecimento de que os termos pretendidos por Vossa Excelência encontram-se nela contemplados e estão compatíveis com os preços registrados neste Consórcio, decidimos pela autorização da adesão pretendida, conforme abaixo discriminado:

ATA SRP 083/2024 - RLV TECNOLOGIA LTDA-EPP, CNPJ 20.933.736/0001-20

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW , seguintes especificações: a) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA ; b) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no mínimo 80h (oitenta horas), abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	Serviço	1	R\$6.233,00	R\$6.233,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED / WOKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100 GB , conforme especificações mínimas do Termo de Referência.	Usuário	120	R\$122,00	R\$14.640,00

CODANORTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS

03	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços: 1. SEGURANÇA a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; 2. CONECTIVIDADE a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; d) Links ponto a ponto. 3. ARMAZENAMENTO a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	GB	100	R\$3,99	R\$399,00
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), Compreendendo os seguintes serviços: a) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município, com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão; b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; c) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha; d) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal; f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;	Páginas	1.000.000,00	R\$0,15	R\$150.000,00
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0, com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	Mapas	500	R\$3,98	R\$1.990,00

Atenciosamente,



João Manoel Ribeiro
Coordenador de Planejamento
CODANORTE.

Assunto: **Anuência para adesão à Ata de Registro de Preço 083/2024.**

De: Adenilde Simões <licitacao@rlvtecnologia.com.br>

Para: gestaodecontratos@bocaiuva.mg.gov.br
<gestaodecontratos@bocaiuva.mg.gov.br>

Cc: Licitação Codanorte <licitacoes@codanorte.mg.gov.br>, Rafael Lucas <rafael@rlvtecnologia.com.br>

Data: 26/03/2025 09:40

- OFÍCIO 017-2025 = ANUÊNCIA BOCAIUVA-MG-Assinado.pdf (~535 KB)
- CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA 04-05-2025.pdf (~15 KB)
- CND ESTADUAL 09-04-2025.pdf (~108 KB)
- CND FEDERAL 15-06-2025.pdf (~78 KB)
- CND FGTS 04-04-2025.pdf (~102 KB)
- CND MUNICIPAL 18-04-2025.pdf (~109 KB)
- CND TRABALHISTA 02-09-2025.pdf (~84 KB)
- CNPJ.pdf (~172 KB)
- CONTRATO SOCIAL 4 ALTERACAO.pdf (~1.1 MB)
- CNH Digital.pdf (~108 KB)

Bom dia, prezados!

Em atendimento à solicitação, encaminhamos o Ofício de Anuência para adesão à Ata de Registro de Preço 083/2024, referente ao Procedimento Licitatório nº 049/2024 – Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº 010/2024.

Anexamos também a documentação da empresa para sua análise.

Ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



Ofício 017/2025

Ao Exmo. Senhor

Roberto Jairo Torres

Prefeito Municipal de Bocaiúva/MG

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 81**Referente:** Adesão a Ata de Registro de Preços nº 083/2024

Referente ao Processo Licitatório nº 049/2024

Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 010/2024

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do **CODANORTE**.

Prezado Senhor,

A empresa **RLV TECNOLOGIA** inscrita no CNPJ nº 20.933.736/0001-20, por intermédio de seu representante legal, Rafael Lucas Frota Vieira, portador da Carteira de Identidade nº 15.939.589 e do CPF nº 103.052.196-42, vem por meio deste, **AUTORIZAR** a Adesão Ata de Registro de Preços **083/2024**, oriunda do **Processo Licitatório nº 049/2024**, Modalidade **Pregão Eletrônico para Registro De Preços nº 010/2024**, que tem como Órgão Gerenciador o Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, conforme itens abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW , seguintes especificações: a) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA ; b) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no mínimo 80h (oitenta horas), abrangendo todas as	Serviço	1	R\$ 6.233,00	R\$ 6.233,00



RLV TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 20.933.736/0001-20 INSC. EST. 002607970.00-93

Rua Heitor Pereira de Aguiar, 69 – Centro - CEP: 39547-000 - Montezuma - MG

	funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.				
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED / WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100 GB , conforme especificações mínimas do Termo de Referência.	Usuário	120	R\$ 122,00	R\$ 14.640,00
03	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços: 1. SEGURANÇA a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; 2. CONECTIVIDADE a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; d) Links ponto a ponto. 3. ARMAZENAMENTO a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	GB	100	R\$ 3,99	R\$ 399,00
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), Compreendendo os seguintes serviços: a) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município, com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão; b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; c) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada	Páginas	1.000.000	R\$ 0,15	R\$ 150.000,00

	mediante limpeza de documentos de folha a folha; d) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal; f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;				
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 , com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	Mapas	500	R\$ 3,98	R\$ 1.990,00
VALOR TOTAL				R\$ 173.262,00	

PROCESSO N° 76/25
PÁGINA 83

Valor total: R\$ 173.262,00 (Cento e setenta e três mil duzentos e sessenta e dois reais)

Sem mais, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Montezuma – MG, 25 de março 2025

Atenciosamente,

Assinado eletronicamente por:
Rafael Lucas Frota Vieira
CPF: ***.052.196-**

Rafael Lucas Frota Vieira
CEO/ FOUNDER

20.933.736/0001-20

RLV TECNOLOGIA LTDA

Rua Heitor Pereira de Aguiar, 69
Centro - CEP: 39.547-000

MONTEZUMA - MG



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.933.736/0001-20 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/08/2014
NOME EMPRESARIAL RLV TECNOLOGIA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) RLV TECNOLOGIA		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 45.20-0-07 - Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.01-5-02 - Web design 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.11-4-00 - Agências de publicidade 73.19-0-02 - Promoção de vendas 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.99-6-03 - Treinamento em informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R HEITOR PEREIRA DE AGUIAR	NÚMERO 69	COMPLEMENTO *****
CEP 39.547-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO MONTEZUMA
UF MG		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@RLVTECNOLOGIA.COM.BR		TELEFONE (38) 3439-0269/ (38) 9814-4069
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/08/2014
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 19/10/2024 às 09:31:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

31213144897

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 85

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome:

RLV TECNOLOGIA LTDA

(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGE2200938602

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE CÓDIGO CÓDIGO DO
VIAS DO ATO EVENTO QTDE DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

1	002			ALTERACAO
		026	1	ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF

MONTEZUMA

Local

17 OUTUBRO 2022

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

Data

☐ NÃO

Data

Responsável

☐ NÃO

Data

Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐

☐

☐

☐

☐ Processo indeferido. Publique-se.

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐

☐

☐

☐

☐ Processo indeferido. Publique-se.

Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9645812 em 19/10/2022 da Empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, Nire 31213144897 e protocolo 225331012 - 18/10/2022. Autenticação: 6D4CC42B6C22EC3B4A3E2A83EF3E3C3631A050DA. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/533.101-2 e o código de segurança FNV8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/10/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 1/9



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/533.101-2	MGE2200938602	18/10/2022

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
103.052.196-42	RAFAEL LUCAS FROTA VIEIRA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais



**ATO DE ALTERAÇÃO POR CONSTITUIÇÃO DE FILIAL E CONSOLIDAÇÃO
Nº 4 DO CONTRATO SOCIAL**

RLV TECNOLOGIA LTDA – CNPJ: 20.933.736/0001-20

SÍNTESE:

I – Da Constituição de Filial;

II - Consolidação das Cláusulas Contratuais.

QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO

Rafael Lucas Frota Vieira, nacionalidade Brasileira, Administrador, Casado, regime de bens Comunhão Parcial, nascido em 30/10/1989, nº do CPF 103.052.196-42, documento de identidade 15939589, SSP-MG, residente na Rua Zircão, 19, A, Bairro Monte Carmelo, Montes Claros - Minas Gerais, CEP 39.402-037, titular da empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, NIRE 31213144897, CNPJ 20.933.736/0001-20, com sede na Heitor Pereira de Aguiar, 69, Centro, Montezuma – Minas Gerais, CEP 39.547-000 resolve alterar e consolidar o referido contrato social, mediante as seguintes cláusulas:

I – DA CONSTITUIÇÃO DE FILIAL:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica constituída uma filial que será instalada na Avenida Paulista, 1471, Conjunto 1110, Caixa Postal 159, Bairro Bela Vista, São Paulo – São Paulo, CEP 01.311-927, com a mesma denominação social e título fantasia da matriz, com início das atividades em 17/10/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – A filial constituída terá destaque do Capital Social no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), ficando assim distribuídas:

Sociedade	(%)	Quotas	Valor R\$
MATRIZ	75%	150.000	150.000,00
FILIAL	25%	50.000	50.000,00
TOTAL	100%	200.000	200.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA – A filial constituída terá o seguinte objeto: comercio varejista e atacadista de equipamentos de informática.

II - CONSOLIDAÇÃO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

CLÁUSULA QUARTA - Salvo alterações citadas, permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato social e alterações anteriores não conflitantes com o que estabelece este instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - À vista da modificação ora ajustada consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA

SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

RLV TECNOLOGIA LTDA

CNPJ 20.933.736/0001-20



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9645812 em 19/10/2022 da Empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, Nire 31213144897 e protocolo 225331012 - 18/10/2022. Autenticação: 6D4CC42B6C22EC3B4A3E2A83EF3E3C3631A050DA. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/533.101-2 e o código de segurança FNV8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/10/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

**ATO DE ALTERAÇÃO POR CONSTITUIÇÃO DE FILIAL E CONSOLIDAÇÃO
Nº 4 DO CONTRATO SOCIAL**

RLV TECNOLOGIA LTDA – CNPJ: 20.933.736/0001-20

Rafael Lucas Frota Vieira, nacionalidade Brasileira, Administrador, Casado, regime de bens Comunhão Parcial, nascido em 30/10/1989, nº do CPF 103.052.196-42, documento de identidade 15939589, SSP-MG, residente na Rua Zircão, 19, A, Bairro Monte Carmelo, Montes Claros - Minas Gerais, CEP 39.402-037.

I. DO NOME EMPRESARIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA - A sociedade gira sob razão social de **RLV TECNOLOGIA LTDA** e o nome fantasia **RLV TECNOLOGIA**.

II - DO OBJETO SOCIAL, DA DURAÇÃO, DA SEDE E DA FILIAL

CLÁUSULA SEGUNDA - A sociedade tem por objeto social: prestação de serviços combinados de escritório e apoio administrativo, treinamento em informática, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, serviços de digitalização de documentos, serviços de microfilmagem, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, serviços de processamento e guarda de documentos na forma eletrônica e física, promoção de vendas, aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, agência de publicidade, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, web design, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e não customizáveis, consultoria em tecnologia da informação, comércio varejista e atacadista de equipamentos de informática, serviços de rastreamento veicular, atividades de consultoria em gestão empresarial.

CLÁUSULA TERCEIRA - A sede matriz da sociedade é na Rua Heitor Pereira de Aguiar, 69, Centro, Montezuma - MG, CEP 39.547-000.

CLÁUSULA QUARTA - A sociedade iniciou suas atividades em 29/08/2014 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA - A sociedade resolve constituir uma filial que será instalada na Avenida Paulista, 1471, Conjunto 1110, Caixa Postal 159, Bairro Bela Vista, São Paulo - São Paulo, CEP 01.311-927. Com início de suas atividades em 17/10/2022 e seu prazo de duração é indeterminado.

III - DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA SEXTA - o capital social é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), dividido em 200.000 (duzentas mil) quotas no valor nominal de R\$1,00 (um real) cada uma, devidamente integralizada no ato desta em moeda corrente do País pelo sócio. Para efeitos fiscais o capital social será distribuído da seguinte forma:

Nome	Sociedade	(%)	Quotas	Valor R\$
RAFAEL LUCAS FROTA VIEIRA	MATRIZ	75%	150.000	150.000,00
RAFAEL LUCAS FROTA VIEIRA	FILIAL	25%	50.000	50.000,00
	TOTAL	100%	200.000	200.000,00



**ATO DE ALTERAÇÃO POR CONSTITUIÇÃO DE FILIAL E CONSOLIDAÇÃO
Nº 4 DO CONTRATO SOCIAL**

RLV TECNOLOGIA LTDA – CNPJ: 20.933.736/0001-20

IV - DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA SETIMA - A administração da empresa caberá ao seu titular já qualificado acima, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto.

V - DO EXERCÍCIO SOCIAL E DOS RESULTADOS

CLÁUSULA OITAVA - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico.

CLÁUSULA NONA - O(s) signatário(s) do presente ato declara(m) que o movimento da receita bruta anual da empresa não excederá o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra(m) em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

VI - OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA - A empresa poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante ato de alteração do ato constitutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O titular da empresa declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Fica eleito o foro de Rio Pardo de Minas - MG para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste instrumento.

Montezuma - MG, 17 de Outubro de 2022.

Rafael Lucas Frota Vieira
Administrador



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9645812 em 19/10/2022 da Empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, Nire 31213144897 e protocolo 225331012 - 18/10/2022. Autenticação: 6D4CC42B6C22EC3B4A3E2A83EF3E3C3631A050DA. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/533.101-2 e o código de segurança FNV8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/10/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 5/9



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/533.101-2	MGE2200938602	18/10/2022

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
103.052.196-42	RAFAEL LUCAS FROTA VIEIRA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais





Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

PROCESSO N° 76/25
PÁGINA 91

Relatório de Filiais Abertas

Informamos que, do processo 22/533.101-2 arquivado nesta Junta Comercial sob o número 9645812 em 19/10/2022 da empresa 3121314489-7 RLV TECNOLOGIA LTDA, consta a abertura da(s) seguinte(s) filial(ais):

NIRE	CNPJ	ENDEREÇO
3592019128-1	20.933.736/0002-00	AVENIDA PAULISTA 1471 CONJ 1110 CXPST 159 - BAIRRO BELA VISTA CEP 01311-927 - SAO PAULO/SP

19 de out de 2022



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9645812 em 19/10/2022 da Empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, Nire 31213144897 e protocolo 225331012 - 18/10/2022. Autenticação: 6D4CC42B6C22EC3B4A3E2A83EF3E3C3631A050DA. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/533.101-2 e o código de segurança FNV8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/10/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 7/9



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, de NIRE 3121314489-7 e protocolado sob o número 22/533.101-2 em 18/10/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9645812, em 19/10/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Barbara da Costa Souza Lima.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
103.052.196-42	RAFAEL LUCAS FROTA VIEIRA

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
103.052.196-42	RAFAEL LUCAS FROTA VIEIRA

Belo Horizonte, quarta-feira, 19 de outubro de 2022



Documento assinado eletronicamente por Barbara da Costa Souza Lima, Servidor(a) Público(a), em 19/10/2022, às 10:27 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 22/533.101-2.

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9645812 em 19/10/2022 da Empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, Nire 31213144897 e protocolo 225331012 - 18/10/2022. Autenticação: 6D4CC42B6C22EC3B4A3E2A83EF3E3C3631A050DA. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/533.101-2 e o código de segurança FNV8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/10/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 8/9



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM



Belo Horizonte. quarta-feira, 19 de outubro de 2022



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9645812 em 19/10/2022 da Empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, Nire 31213144897 e protocolo 225331012 - 18/10/2022. Autenticação: 6D4CC42B6C22EC3B4A3E2A83EF3E3C3631A050DA. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/533.101-2 e o código de segurança FNV8 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/10/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2139817864

NOME
RAFAEL LUCAS FROTA VIEIRA

DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF
MG15939589 SSP MG

CPF
103.052.196-42

DATA NASCIMENTO
30/10/1989

FILIAÇÃO
ANTONIO ASSIS BARBOSA VIEIRA
A
ELDI CARDOSINA FROTA

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
E

Nº REGISTRO
051426614d7

VALIDADE
07/10/2025

1ª HABILITAÇÃO
10/02/2011

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
TAIOBEIRAS, MG

DATA EMISSÃO
14/10/2020

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

90912656674
MG582226120

MINAS GERAIS

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: RLV TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 20.933.736/0001-20

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 07:02:02 do dia 17/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/06/2025.

Código de controle da certidão: **3351.D7AD.4DFB.A899**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
09/01/2025CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
09/04/2025

NOME/NOME EMPRESARIAL: RLV TECNOLOGIA LTDA

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 002607970.00-93

CNPJ/CPF: 20.933.736/0001-20

SITUAÇÃO: Ativo

LOGRADOURO: RUA HEITOR PEREIRA DE AGUIAR

NÚMERO: 69

COMPLEMENTO:

BAIRRO: CENTRO

CEP: 39547000

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: MONTEZUMA

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2025000835909253

**MUNICIPIO DE MONTEZUMA - MG**

25.223.983/0001-56

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS**SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA****EXERCÍCIO: 2025**

PROCESSO N° 76/25

PÁGINA. 97

IDENTIFICAÇÃO DA CND

Número: 00000682/2025

Emissão: 19/03/2025 11:55:27

Validade: 18/04/2025

Controle: A27012-755013-717901-010505-021A

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Código: 175177

Nome: RLV TECNOLOGIA EIRELI

Insc. Mun.: 360

CNPJ/CPF: 20.933.736/0001-20

IE/RG:

Endereço: R HEITOR PEREIRA DE AGUIAR, 69 -

Bairro: CENTRO

Cidade: Montezuma/MG

CEP: 39.547-000

CERTIDÃO

Ressalvado à Fazenda Municipal, o direito de cobrar, quaisquer débitos que venham a ser apurados após o fornecimento desta, certifico que em nome do requerente, não existe débito em aberto até à presente data referente ao(s) tributo(s): IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Dívida Ativa, ITBI - Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis.

FINALIDADE

PARTICIPAR LICITAÇÃO

ASSINATURA

Montezuma, 2025-03-19 11:55:27.977

Código Controle **A27012-755013-717901-010505-021A**

Utilize o QR code abaixo para consultar a autenticidade desta certidão na internet.





MUNICÍPIO DE MONTEZUMA - MG
25.223.983/0001-56
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS
SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA
EXERCÍCIO: 2025

IDENTIFICAÇÃO DA CND

Número: 00000682/2025 Emissão: 19/03/2025 11:55:27 Validade: 18/04/2025

Controle: A27012-755013-717901-010505-021A

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Código: 175177 Nome: RLV TECNOLOGIA EIRELI

Insc. Mun.: 604 CNPJ/CPF: 20.933.736/0001-20 IE/RG:

Endereço: R HEITOR PEREIRA DE AGUIAR, 69 -

Bairro: CENTRO Cidade: Montezuma/MG CEP: 39.547-000

CERTIDÃO

Ressalvado à Fazenda Municipal, o direito de cobrar, quaisquer débitos que venham a ser apurados após o fornecimento desta, certifico que em nome do requerente, não existe débito em aberto até à presente data referente ao(s) tributo(s): IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Dívida Ativa, ITBI - Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis.

FINALIDADE

PARTICIPAR LICITAÇÃO

ASSINATURA

Montezuma, 2025-03-19 11:55:27.977

Código Controle **A27012-755013-717901-010505-021A**

Utilize o QR code abaixo para consultar a autenticidade desta certidão na internet.



Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 20.933.736/0001-20
Razão Social: RLV TECNOLOGIA EIRELI
Endereço: AV L OURIVAL SA 585 / CENTRO / MONTEZUMA / MG / 39547-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/03/2025 a 04/04/2025

Certificação Número: 2025030606022201442883

Informação obtida em 17/03/2025 13:39:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: RLV TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 20.933.736/0001-20

Certidão nº: 13177186/2025

Expedição: 06/03/2025, às 08:01:19

Validade: 02/09/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **RLV TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.933.736/0001-20**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: RLV TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 20.933.736/0001-20

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 04 de Fevereiro de 2025 às 10:48

RIO PARDO DE MINAS, 04 de Fevereiro de 2025 às 10:48

Código de Autenticação: 2502-0410-4859-0599-4124

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao

MUNICÍPIO DE BOCAIUVA

A RLV TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 20.933.736/0001-20, sediada no endereço Rua Heitor Pereira de Aguiar, 69, Centro, na cidade de Montezuma-MG, por seu representante legal, CPF 103.052.196-42 e portador do RG 15.939.589 SSP-MG, que ao final subscreve, **DECLARA EXPRESSAMENTE** a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Erval Velho ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2019;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

RLV
TECNOLOGIA

RLV TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 20.933.736/0001-20 INSC. EST. 002607970.00-93

Rua Heitor Pereira de Aguiar, 69 - Centro - CEP: 39547-000 - Montezuma - MG

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

j) Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Montezuma/MG, 31 de março de 2025

Atenciosamente,

Assinado eletronicamente por:
Rafael Lucas Frota Vieira
CPF: ***.052.196-**

 e-signature

Rafael Lucas Frota Vieira
CEO/ FOUNDER

20.933.736/0001-20

RLV TECNOLOGIA LTDA

Rua Heitor Pereira de Aguiar, 69

Centro - CEP: 39.547-000

MONTEZUMA - MG

PARECER DA ASSESSORIA JURIDICA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

76/25
104

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, nos termos da lei 14.133/2021, no modo de disputa aberto.

SOBRE O PARECER JURÍDICO

Este parecer jurídico tem como objetivo, atender ao que prevê o artigo 53 da Lei 14.133/2021, para assistir a autoridade solicitante no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Este envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos das minutas dos editais e seus anexos.

Presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para melhor consecução do interesse público.

Cabe ressaltar que é nosso dever salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção.

O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

DA ANÁLISE DO EDITAL

O pregão eletrônico pode ser entendido como modalidade de aquisição de bens e serviços qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa dos licitantes pelo fornecimento é realizada por meio de propostas e lances efetuados em sessão pública, por meio eletrônico.

1

76/25
105

O pressuposto legal para o cabimento do pregão, destarte, é caracterização do objeto do certame como "comum", como previsto no inciso XLI do artigo 6º da Lei 14.133/2021 e artigo 2º do Decreto 10.024/2019.

Além disso, o Pregoeiro não tem nenhum contato que possa identificar os licitantes, sendo praticamente nula a possibilidade de conluio entre os participantes.

Quanto à opção pela aplicação do Sistema de Registro de Preços, observamos que, o procedimento é voltado para a realização de compras compartilhadas nas quais o Consórcio atua como órgão gerenciador, no intuito que gerar benefícios aos municípios consorciados, como previsto no artigo 3º da Resolução 012/2023 do CODANORTE, formalizada com base no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, especificamente no inciso III do mesmo dispositivo legal que prevê a possibilidade de aplicação *"quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas"* ou *"quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração"*.

Foi acostado ao procedimento a Ata de autorização para realização de compras compartilhadas para o ano de 2024, assinada pelos representantes dos municípios consorciados (fls. 286/291), como prevê o §3º do artigo 9º da Resolução 012/2023 do CODANORTE.

Portanto, não há impedimento para a realização de pregão eletrônico para registro de preços com o objetivo de possibilitar contratações parceladas, no intuito de atender a demanda dos municípios consorciados.

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe.

Da análise do estudo técnico preliminar, constatamos que possuem os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano de contratações anuais, requisitos de habilitação, estimativa de preços, resultados pretendidos, justificativa do parcelamento do objeto, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §2º e incisos do artigo 18 da NLLC, tendo a Administração optado pela elaboração do ETP simplificado.

76/25

106

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém os seguintes itens: definição do objeto, justificativa e objetivo da licitação, classificação do objeto comum, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, deveres da Contratante e da Contratada, fiscalização do contrato, revisão de preços, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Constatamos que, o Edital analisado, obedece aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, e demais princípios previstos no artigo 5º da Lei 14.133/2021.

Da análise da minuta de contrato, constata-se que atende às exigências do artigo 92 da Lei 14.133/2021 e a minuta da Ata de Registro de Preços obedece às exigências do artigo 18 da Resolução 012/2023 do CODANORTE, formalizada com base no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

CONCLUSÃO

Expediu-se o instrumento convocatório e seus anexos, o qual foi analisado, percebendo-se que foram atendidos na íntegra as exigências impostas pelo artigo 25 da Lei 14.133/2021 e Resolução 012/2023 do CODANORTE, além disso, a minuta de contrato e a minuta da Ata de Registro de Preços cumprem as exigências indicadas no artigo 92 da Lei 14.133/2021 e artigo 18 da Resolução 012/2023 do CODANORTE.

Conforme declarações da Equipe de Planejamento, a contratação possui alinhamento com o Plano de Contratações Anuais, como exigido no inciso I do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, o que também foi analisado e julgamos atendido.

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública. E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, tendo em vista se tratar de prestação de serviços de interesse público, onde os objetos da contratação atenderá à demanda dos municípios consorciados.

Por todo exposto, opina esta Procuradoria pela regularidade da escolha da modalidade Pregão eletrônico para registro de preços, para o desenvolvimento da licitação que se inicia e pela aprovação da minuta do instrumento convocatório, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, minuta do Contrato e minuta da Ata de Registro de Preços, não existindo óbice para o prosseguimento do procedimento licitatório.

g

d S

70125
107

Quanto à verificação das dotações orçamentárias, estão indicadas no Edital deixando clara a adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de diretrizes Orçamentárias, conforme declaração do Sr. Presidente.

Assim opinamos para que se dê prosseguimento ao certame, atendendo o que prevê o princípio da publicidade, providenciando a publicação do procedimento no quadro de avisos, no site oficial do CODANORTE, Diário Oficial dos Municípios Mineiros-AMM, Diário Oficial do CODANORTE, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial da União, no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), e no Portal Nacional de Contratações Públicas, como forma de divulgação e ampliação da concorrência e da transparência do procedimento, reduzindo o risco de fraudes e possibilitando que qualquer cidadão possa acompanhar o procedimento ou dele participar.

Portanto, não se verifica nenhum óbice para o prosseguimento do certame.

Ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica do Sr. Presidente.

Dessa forma, o presente parecer é totalmente opinativo e cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

Montes Claros/MG, 12 de julho de 2024.

Nádia Patrícia de Souza.
OAB/MG 53/362.

✕ D. J.

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 014/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 108

O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo - Montes Claros/MG, Inscrição no CNPJ sob o nº 19.193.527/0001-08, isento de inscrição estadual, através de sua Pregoeira Oficial, nomeado pela Portaria nº 002/2024, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Resolução 012/2023 do CODANORTE, Lei 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições fixadas neste Edital.

OBSERVAÇÕES:

1- O LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DURANTE A FASE DE LANCES, QUER SEJA POR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, MENSAGENS DE WHATSAPP, EMAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO ENCAMINHADO A PREGOEIRA, SERÁ SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADO POR INFRINGIR O QUE REZA O §5º DO ARTIGO 30 DO DECRETO FEDERAL 10.024/2019.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS (www.portaldecompraspublicas.com.br): A PARTIR DO DIA 06 DE AGOSTO DE 2024, ÀS 13:00 H.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 21 DE AGOSTO DE 2024 ÀS 08:30H.

A sessão será conduzida pela Pregoeira nomeada pela Portaria 002/2024 do CODANORTE.

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

Caso o licitante não encaminhe os documentos de habilitação juntamente com a proposta, o mesmo será desclassificado/Inabilitado, e penalizado nos termos do Decreto 10.024/2019 e desde edital;

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1 - Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos

70/25
109

eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, nos termos da lei 14.133/2021, no valor total estimado de R\$11.588.919,00 (Onze milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, novecentos e dezenove reais), no modo de disputa aberto.

1.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Portal de Compras Públicas(www.portaldecompraspublicas.com.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

OBSERVAÇÕES:

Em todos os itens onde constem marcas ou descrição que remeta a determinada marca é mera referência de capacidade, tipo, padrão de qualidade e desempenho, podendo ser ofertados produtos com características semelhantes, equivalentes ou superiores, sendo o mesmo avaliado e aprovado ou não pelo(a) Pregoeiro(a), mediante comparação de capacidade, qualidade e desempenho, e principalmente o atendimento ao serviço proposto. A Pregoeira poderá para tanto, solicitar auxílio de outros setores, e até de profissionais externos para concluir pela aprovação ou não, com os devidos fundamentos.

Todas as decisões da Pregoeira e do Presidente do CODANORTE, serão publicadas no Diário Oficial da AMM (<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>), site oficial do CODANORTE(www.codanorte.mg.gov.br), no diário oficial do CODANORTE (www.diario.official.codanorte.mg.gov.br), no diário oficial da UNIÃO, no Diário Oficial de Minas Gerais e na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 – A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$11.588.919,00 (Onze milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, novecentos e dezenove reais), conforme os orçamentos em anexo.

SEÇÃO III-ORGÃOS PARTICIPANTES

3.1 – O fornecimento deverá ser efetuado ao CODANORTE e aos municípios consorciados ao CODANORTE, como abaixo discriminado, com a possibilidade de adesão de outros interessados:

1	AUGUSTO DE LIMA	22	IBIAÍ	43	MIRAVANIA
2	BOCAIUVA	23	IBIRACATU	44	MONTALVANIA
3	BONITO DE MINAS	24	ICARAÍ DE MINAS	45	MONTE AZUL
4	BOTUMIRIM	25	ITACAMBIRA	46	MONTES CLAROS
5	BRASILIA DE MINAS	26	ITACARAMBI	47	NOVA PORTEIRINHA
6	BUENÓPOLIS	27	ITAOBIM	48	OLHOS D'ÁGUA
7	BURITIZEIRO	28	JAIBA	49	PADRE CARVALHO
8	CAMPO AZUL	29	JANUARIA	50	PATIS
9	CAPITÃO ENEAS	30	JAPONVAR	51	PEDRAS DE MARIA DA CRUZ
10	CATUTI	31	JEQUITAI	52	PIRAPORA
11	CLAROS DOS POÇÕES	32	JOAQUIM FELICIO	53	PONTO CHIQUE
12	CÔNEGO MARINHO	33	JOSENOPOLIS	54	SÃO FRANCISCO
13	CRISTÁLIA	34	JURAMENTO	55	SÃO JOÃO DA LAGOA
14	DIAMANTINA	35	JUVENILIA	56	SÃO JOÃO DA PONTE
15	DIVISA ALEGRE	36	LAGOA DOS PATOS	57	SÃO JOÃO DAS MISSÕES
16	ENGENHEIRO NAVARRO	37	LASSANCE	58	SÃO JOÃO DO PACUÍ
17	FRANCISCO DUMONT	38	LONTRA	59	UBAÍ
18	FRANCISCO SÁ	39	LUISLANDIA	60	VARZEA DA PALMA

19	GLAUCILÂNDIA	40	MANGA	61	VARZELÂNDIA
20	GRÃO MOGOL	41	MATIAS CARDOSO	62	VERDELÂNDIA
21	GUARACIAMA	42	MIRABELA		

76/25
530

3.2 – Os municípios acima demonstraram interesse em participar do certame, assinaram a autorização para realização de compras compartilhadas datada do dia 29 de novembro de 2023 elaborada pelo CODANORTE, para vigência no ano de 2024.

3.3 – As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

3.4 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas¹.

3.5 – Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3.6 - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE.

3.7 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3.8 - A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados (relacionados acima), nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforme disciplina o inciso XLVIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

3.9 - A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados) será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos, não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados).

SEÇÃO IV – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão, empresas com o mesmo objeto social ou serviços de mesma natureza das que são objeto deste certame, previamente credenciadas na plataforma Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.3 – O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CODANORTE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha.

¹ Enunciado 42 do CJF (2023).

J

J

76/25
111

ainda que por terceiros.

4.4 - Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, entende-se que é conveniente a participação de empresas em "consórcio" neste certame, com no máximo de 02 (duas) empresas², a fim de ampliar a competitividade do certame, sem, contudo, descentralizar a organização administrativa, preservando a fiscalização, sem comprometer a execução dos serviços ora licitados.

4.4.1 - Será permitida a participação em CONSÓRCIO, sujeita às seguintes regras:

- a) Todas as empresas consorciadas deverão ter em seu objeto social, serviços de mesma natureza das que são objeto deste certame.
- b) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- c) indicação da empresa líder do consórcio que deverá ser sempre, empresa brasileira, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- d) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- f) O Consórcio será obrigado a promover, no prazo máximo de 20(vinte) dias, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.
- g) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica, e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira e que cumpre as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- h) A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação, em mais de um consórcio ou de forma isolada;

4.5 - Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção de declaração de inidoneidade que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98 e do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- b) O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra empresa, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CODANORTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Empresa controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro

² Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em "consórcio" com mais de duas consorciadas, neste certame.



76/25
112

de 1976, concorrendo entre si;

e) Empresa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

h) Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

i) Poderão participar desta licitação empresas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 14.133/2021.

j) Empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.5 – Consideram-se empresas integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.6 – Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição³;

4.7 – Cooperativa de trabalho utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012;

4.8 – O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição anterior mediante consulta ao:

a) Portal eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), a fim de verificar a composição societária das empresas;

b) As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1 – A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), até 01 (um) minuto antes do horário previsto para abertura da sessão, de acordo com o AVISO DE ABERTURA publicado, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

5.2 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3 – A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

b) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

³ Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em "consórcio" neste certame.

76/25
413

d) Sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sessão de abertura deste Pregão.

5.4 – A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que:

a) Atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

b) No ano-calendário de realização deste Pregão, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (§2º, artigo 4º, Lei 14.133/2021).

c) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.5 – As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.6 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.7 – Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.8 – As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

5.8.1 – Caso a proposta não traga em seu bojo o prazo de validade, prevalecerá o prazo indicado no item 5.8;

5.8 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.9 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$0,05(cinco centavos), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 – Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2 – A licitante somente poderá oferecer maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3 – A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

76/25
114

7.4 – Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.5 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.7 – Durante a fase de lances, a pregoeira poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8 – Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9 – No caso de a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.10 – Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no artigo 32 do Decreto 10.024/2019 e §2º do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

7.11 – A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

SEÇÃO VIII – DA NEGOCIAÇÃO

8.1 – Na hipótese de a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço, mesmo após a negociação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, após definido o resultado do julgamento.

8.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

SEÇÃO IX – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 – A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 3 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção indicada no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

9.2 – A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.3 – A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CODANORTE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.5 – Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.6 – Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.7 – Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os

76/25
115

valores unitários estimativos da contratação.

9.8 – Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.9 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, inclusive nas propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo CODANORTE, ou, ainda, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.10 – Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

9.11 – A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.12 – Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital;

9.13 – Registrar como anexo da Ata de Registro de Preços os valores e itens que os licitantes concordarem em fornecer com o mesmo valor do 1º colocado, mantida a classificação do certame.

SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO

10.1 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.2 – A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

10.3 – Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021 e indicadas no Anexo III deste Edital, caso não estejam contemplados no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção indicada no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), quando solicitados pela pregoeira.

10.4 – Os documentos deverão ser apresentados em **FORMATO DIGITAL (PDF EDITÁVEL)**, **não sendo aceitos no mesmo anexo de proposta**, ou seja anexado separado, sob pena de inabilitação da licitante;

10.5 – Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

10.5.1 – Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.5.1.1 – As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

10.6 – A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

10.7 – Os documentos remetidos por meio da opção indicada no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

10.8 – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo - Montes Claros/MG, aos

cuidados do Agente de Contratação, indicando: **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024;**

10.9 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.10 – As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

10.11 – Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.12 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.13 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.14 – O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.15 – A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16 – A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.17 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.18 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.19 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame (Acórdão TCU 1211/2021 - Plenário).

10.20 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.20 – Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.21 – **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;**

10.22 – Caso o licitante não encaminhe os documentos de habilitação juntamente com a proposta, o mesmo será desclassificado/inabilitado, e penalizado nos termos do Decreto 10.024/2019 e desde edital.

SEÇÃO XI – DO RECURSO

11.1 – Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2 – As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no

76/25
117

sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata do Pregão, limitado ao horário das 23:59 horas (horário oficial de Brasília/DF), do último dia útil do referido prazo.

11.3 – As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

11.4 – Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5 – As respostas aos recursos apresentados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no site www.codanorte.mg.gov.br.

11.6 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Presidente do CODANORTE.

12.2 – O objeto deste Pregão será adjudicado POR MENOR PREÇO GLOBAL à licitante vencedora, e poderá haver contratações e adesões por itens, uma vez que, serão discriminados valores unitários e a taxa será aplicada para todos os itens.

SEÇÃO XIII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 – Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 – Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

13.3 – O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CODANORTE.

13.4 – Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13.5 – Quando a licitante convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.

13.6 – Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.7 – Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01 (um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e as regras da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

13.8 – Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE.

13.9 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

76/25
118

SEÇÃO XIV – DAS SANÇÕES

14.1 – As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no Anexo I deste Edital, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

14.2 - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

14.3 – A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e CODANORTE, e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do CODANORTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

SEÇÃO XV – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 – Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou licitacoes@codanorte.mg.gov.br, até as 23:59 horas, no horário oficial de Brasília/DF.

15.2 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.3 – Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados a Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou licitacoes@codanorte.mg.gov.br.

15.4 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no site www.codanorte.mg.gov.br.

SEÇÃO XVI – JUSTIFICATIVA CRITÉRIO JULGAMENTO

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação.

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU 5.260/2011-1ª Câmara.

No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra

76/25
119

terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, visto que os valores estipulados já são pré estabelecidos, ou seja, já se estabelece um valor Máximo de contratação.

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

Fundamentação Técnica e Operacional:

1. **Compatibilidade e Integração:** A digitalização de documentos com recurso OCR (Optical Character Recognition) exige uma integração perfeita entre os scanners utilizados e o software de gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Scanners profissionais são projetados para serem usados com softwares profissionais de captura e indexação de documentos. Caso haja scanners que não sejam compatíveis com o módulo de captura de documentos do software de gestão documental (GED), não seria possível executar os serviços pretendidos de maneira eficiente. A contratação de múltiplos fornecedores para diferentes componentes (scanners, software, mão de obra) pode resultar em problemas de compatibilidade, dificultando a integração dos sistemas e comprometendo a eficiência operacional. Um fornecedor único garante que todos os componentes funcionem de maneira coesa, evitando falhas técnicas e operacionais.
2. **Eficiência na Implementação:** A contratação de um único fornecedor permite uma coordenação mais eficaz na implementação da solução tecnológica. Com um único ponto de contato, a comunicação é mais direta e as responsabilidades são claramente definidas, o que facilita a resolução de problemas e acelera o processo de implantação.
3. **Manutenção e Suporte:** A manutenção e o suporte técnico são simplificados quando todos os componentes são fornecidos por uma única empresa. Em caso de falhas ou necessidade de ajustes, a empresa contratada é responsável por solucionar todos os problemas, evitando a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores e garantindo a continuidade do serviço.
4. **Jurisprudência do TCU:** A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) admite a licitação global quando o parcelamento do objeto pode comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à administração pública. O Acórdão TCU nº 961/2021-Plenário, por exemplo, reconhece que a contratação global é justificada quando a divisão em itens pode comprometer a funcionalidade do objeto contratado ou quando a execução unificada proporciona maior economia e eficiência para a administração pública.

Jurisprudências Relevantes:

1. **Acórdão TCU nº 961/2021-Plenário:** "A licitação global é admissível quando o parcelamento do objeto puder comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à

administração pública, desde que devidamente justificado."

2. **Acórdão TCU nº 3023/2021-Plenário:** "A contratação de empresa única para fornecimento e instalação de sistemas integrados pode ser justificada pela necessidade de compatibilidade técnica e operacional, assegurando a eficiência e a eficácia da solução tecnológica."
3. **Acórdão TCU nº 2744/2020-Plenário:** "A divisão do objeto em itens pode ser dispensada quando houver justificativa técnica que demonstre a necessidade de aquisição de um sistema integrado, cuja execução unificada proporcione maior eficiência e economia para a administração pública."

Conclusão

A estruturação da licitação em lote único, incluindo a locação de scanners, é justificada pela necessidade de garantir a compatibilidade entre os diversos tipos de scanners e a plataforma GED utilizada pelos municípios consorciados. A divisão em itens poderia acarretar problemas técnicos e operacionais, comprometendo a implementação eficiente da solução tecnológica. A jurisprudência do TCU apoia essa abordagem, permitindo a licitação global quando o parcelamento do objeto pode comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à administração pública. Assim, a contratação de um fornecedor único assegura a eficiência, a integração e a continuidade dos serviços de digitalização e gerenciamento de documentos.

SEÇÃO XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Ao Presidente do CODANORTE compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2 – A anulação do Pregão induz à do contrato.

17.3 – As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.4 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

17.5 – Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as normas deste Edital.

SEÇÃO XVIII – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência com as especificações Técnicas Gerais, especificações Técnicas dos Serviços e orçamento Estimativo;

Anexo II – Modelo de proposta de preços;

Anexo III – Documentos de Habilitação;

Anexo IV - Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;

Anexo V – Modelo de Declarações;

Anexo VI – Declaração de enquadramento ME/EPP ou EQUIPARADA;

Anexo VII – Declaração de pleno conhecimento do edital e das condições e de fornecimento dos itens;

Anexo VIII – Declaração de que o código CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa.

Anexo IX – Declaração de que não possui no seu quadro societário servidor público.

Anexo X – Declaração de consentimento do Licitante para a realizar o tratamento de dados pessoais nos termos do inciso I do artigo 7º da Lei 13.709/2016.

Anexo XI – Declaração Imunidade e/ou Isenção IRPJ Constante do Inciso III do Art. 3º

Anexo XII – Minuta do Contrato;

Anexo XIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo XIV – Estudo Técnico Preliminar.

SEÇÃO XIX – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Montes Claros/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Montes Claros/MG, 02 de agosto de 2024.



Eduardo Rabelo Fonsca.
Presidente do CODANORTE.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

76/25
12.2

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, nos termos da lei 14.133/2021, no valor total estimado de R\$11.588.919,00 (Onze milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, novecentos e dezenove reais), no modo de disputa aberto.

JUSTIFICATIVA: O CODANORTE é um Consórcio Público, multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público, nos termos da Lei Federal n. 11.107/2005, possui atualmente possui 62 municípios consorciados, espalhados por todas as regiões do Estado de Minas Gerais.

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao CODANORTE, o qual, para atendê-las, poderá “realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados”, nos termos do art. 3º, inciso XIII, do Protocolo de Intenções.

Visando atender as necessidades dos municípios consorciados, seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos munícipes acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, entre outros benefícios, viabilizando o acesso às informações tanto pelos servidores quanto para os cidadãos, melhoria no gerenciamento documental com a correta organização documental, tudo de forma organizada e com maior celeridade.

Considere-se, ainda, um conjunto robusto de leis e regulamentações federais que demandam e orientam que o gestor público modernize sua administração para atender a população com transparência, probidade e agilidade. Entre estas, destacam-se:

- Lei nº 12.527 de 18/11/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI)
- Lei nº 12.682 de 09/07/12 (Normas para digitalização e uso de sistemas informatizados para guarda de documentos)
- Lei nº 12.965 de 23/04/14 (Marco Civil da Internet)
- Lei nº 13.460 de 26/06/17 (Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público)
- Lei nº 13.709 de 14/08/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- Lei nº 13.726 de 08/10/18 (Racionalização dos atos e procedimentos administrativos)
- Decreto Federal nº 10.278 de 10/03/20 (Critérios para digitalização de documentos)
- Lei nº 14.129 de 29/03/21 (Lei de Governo Digital)
- Lei nº 14.063 de 23/09/20 (Lei das Assinaturas Eletrônicas)
- Decreto Federal nº 11.946 de 14/03/24 (instituindo o programa nacional de processo eletrônico).

A integração de um sistema informatizado de gestão administrativa antevê não apenas a otimização da gestão da informação, mas oferece, sobretudo, uma resposta alinhada às demandas por serviço de

76/25
123

qualidade estipuladas tanto pelas legislações atuais quanto pelas emergentes necessidades dos usuários dos serviços públicos. Destina-se a fortalecer os alicerces para um serviço público ágil, seguro, acessível e transparente, ampliando o acesso tanto para servidores quanto para cidadãos de forma ordenada e eficaz.

A contratação se dará por registro de preços uma vez que não se tem o quantitativo exato definido previamente a ser adquirido/contratado pelo município, durante o exercício financeiro vigente, se enquadrando nos regramentos legais existentes, sendo que o SRP, possibilita maior economia de escala, uma vez que outros órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços, atendendo assim ao princípio da Economicidade, aumenta a eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro, possibilita ainda a otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração, possibilita também que o fornecimento possa ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados, não obriga a adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.

Portanto, justifica-se a necessidade da contratação a fim de suprir as necessidades dos municípios consorciados e CODANORTE. Conforme abaixo discriminado:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário médio	Valor Total médio
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW , seguintes especificações: a) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA ; b) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no mínimo 80h (oitenta horas), abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	Serviço	62	9.412,50	583.575,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED / WOKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100 GB , conforme especificações mínimas do Termo de Referência.	Usuário	7.800	127,98	998.244,00
03	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS ; Compreendendo os seguintes serviços: 1. SEGURANÇA a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; 2. CONECTIVIDADE a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; d) Links ponto a ponto.	GB	10.000	12,68	126.800,00

	3. ARMAZENAMENTO a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.				
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO). Compreendendo os seguintes serviços: a) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município, com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão; b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; c) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha; d) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal; f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;	Páginas	41.000.000	0,22	9.020.000,00
05	LOCAÇÃO DE SCANNER PROFISSIONAL COM MESA DIGITALIZADORA, com as seguintes especificações mínimas: a) Digitalização simples e duplex; b) Rápida digitalização de até 80 ppm /160 ipm (200 dpi em cores, tons de cinza ou P/B); c) Largura máxima do documento de até 242 milímetros; d) Ciclo de trabalho diário de até 10.000 folhas; e) Alimentador automático de documentos robusto para no mínimo 100 folhas;	Mês	744	1.012,50	753.300,00
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0, com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	Mapas	10.000	10,70	107.000,00

Valor total estimado de **RS11.588.919,00** (Onze milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, novecentos e dezenove reais).

1.2 - O cálculo total dos itens 02 e 04 foram realizados, conforme item 2.4;

1.3 - Quanto ao item 5: multiplicamos a quantidade de municípios consorciados pelo número de um equipamento por município (62 x 1 x 12 meses), resultando em um total de 744 serviços de locação.

1.4 – A prestação de serviços será solicitada pelos municípios consorciados ao CODANORTE, como abaixo indicado:

CONT.	MUNICÍPIO	QUANTITATIVO	
		DIGITALIZACAO	USUÁRIOS DO SAAS
1	AUGUSTO DE LIMA	500.000	100
2	BOCAIUVA	1.000.000	250
3	BONITO DE MINAS	500.000	100
4	BOTUMIRIM	500.000	100
5	BRASILIA DE MINAS	1.500.000	250
6	BUENÓPOLIS	500.000	100
7	BURITIZEIRO	1.500.000	250
8	CAMPO AZUL	500.000	100
9	CAPITÃO ENEAS	500.000	100
10	CATUTI	500.000	100
11	CLAROS DOS POÇÕES	500.000	100
12	CÔNEGO MARINHO	500.000	100
13	CORAÇÃO DE JESUS	1.000.000	250
14	CRISTÁLIA	500.000	100
15	DIVISA ALEGRE	500.000	100
16	ENGENHEIRO NAVARRO	500.000	100
17	FRANCISCO DUMONT	500.000	100
18	FRANCISCO SÁ	500.000	100
19	GLAUCILÂNDIA	500.000	100
20	GRÃO MOGOL	500.000	100
21	GUARACIAMA	500.000	100
22	IBIAÍ	500.000	100
23	IBIRACATU	500.000	100
24	ICARAÍ DE MINAS	500.000	100
25	ITACAMBIRA	500.000	100
26	ITACARAMBI	500.000	100
27	ITAOBIM	500.000	100
28	JAIBA	500.000	100
29	JANUARIA	1.500.000	250
30	JAPONVAR	500.000	100
31	JEQUITAI	500.000	100
32	JOAQUIM FELICIO	500.000	100
33	JOSENOPLIS	500.000	100
34	JURAMENTO	500.000	100
35	JUVENILIA	500.000	100
36	LAGOA DOS PATOS	500.000	100

37	LASSANCE	500.000	100
38	LONTRA	500.000	100
39	LUISLANDIA	500.000	100
40	MANGA	500.000	100
41	MATIAS CARDOSO	500.000	100
42	MIRABELA	500.000	100
43	MIRAVANIA	500.000	100
44	MONTALVANIA	500.000	100
45	MONTE AZUL	1.000.000	250
46	MONTES CLAROS	3.000.000	500
47	NOVA PORTEIRINHA	500.000	100
48	OLHOS D'ÁGUA	500.000	100
49	PADRE CARVALHO	500.000	100
50	PATIS	500.000	100
51	PEDRAS DE MARIA DA CRUZ	500.000	100
52	PIRAPORA	1.500.000	250
53	PONTO CHIQUE	500.000	100
54	SÃO FRANCISCO	1.500.000	100
55	SÃO JOÃO DA LAGOA	500.000	100
56	SÃO JOÃO DA PONTE	500.000	100
57	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	500.000	100
58	SÃO JOÃO DO PACUÍ	500.000	100
59	UBAÍ	500.000	100
60	VARZEA DA PALMA	1.500.000	250
61	VARZELÂNDIA	500.000	100
62	VERDELÂNDIA	500.000	100
Totais		41.000.000	7800

2- OBSERVAÇÕES:

- 2.1 A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- 2.2 A Contratada deverá contemplar todos os custos relativos às despesas dos serviços;
- 2.3 Os serviços serão parcelados conforme a necessidade dos municípios e do CODANORTE;
- 2.4 Os serviços serão adquiridos pelos municípios consorciados ao CODANORTE e pelo próprio CODANORTE, como abaixo indicado:

1	AUGUSTO DE LIMA	22	IBIAÍ	43	MIRAVANIA
2	BOCAIUVA	23	IBIRACATU	44	MONTALVANIA
3	BONITO DE MINAS	24	ICARAÍ DE MINAS	45	MONTE AZUL
4	BOTUMIRIM	25	ITACAMBIRA	46	MONTES CLAROS
5	BRASILIA DE MINAS	26	ITACARAMBI	47	NOVA PORTEIRINHA
6	BUENÓPOLIS	27	ITAOBIM	48	OLHOS D'ÁGUA
7	BURITIZEIRO	28	JAIBA	49	PADRE CARVALHO
8	CAMPO AZUL	29	JANUARIA	50	PATIS

76/25
127

9	CAPITÃO ENEAS	30	JAPONVAR	51	PEDRAS DE MARIA DA CRUZ
10	CATUTI	31	JEQUITAI	52	PIRAPORA
11	CLAROS DOS POÇÕES	32	JOAQUIM FELICIO	53	PONTO CHIQUE
12	CÔNEGO MARINHO	33	JOSENOPOLIS	54	SÃO FRANCISCO
13	CRISTÁLIA	34	JURAMENTO	55	SÃO JOÃO DA LAGOA
14	DIAMANTINA	35	JUVENILIA	56	SÃO JOÃO DA PONTE
15	DIVISA ALEGRE	36	LAGOA DOS PATOS	57	SÃO JOÃO DAS MISSÕES
16	ENGENHEIRO NAVARRO	37	LASSANCE	58	SÃO JOÃO DO PACUÍ
17	FRANCISCO DUMONT	38	LONTRA	59	UBAI
18	FRANCISCO SÁ	39	LUISLANDIA	60	VARZEA DA PALMA
19	GLAUCILÂNDIA	40	MANGA	61	VARZELÂNDIA
20	GRÃO MOGOL	41	MATIAS CARDOSO	62	VERDELÂNDIA
21	GUARACIAMA	42	MIRABELA		

2.5 – Os municípios demonstraram interesse em participar do certame, assinaram a autorização para realização de compras compartilhadas datada do dia 29 de novembro de 2023 elaborada pelo CODANORTE, para vigência no ano de 2024.

2.6 – As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

2.7- No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas⁴.

2.8- – Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.9- Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE.

2.10 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

2.11- Serão rejeitados no recebimento, os veículos fornecidos com especificações diferentes das constantes no edital e das informadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

2.12 - A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados (relacionados acima), nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforma disciplina o inciso XLVIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

2.13 - A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados) será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos, não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez

⁴ Enunciado 42 do CJF (2023).

que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados).

2.14 - A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados (relacionados acima), nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforma disciplina o inciso XLVIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

2.15 - A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados) será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos, não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados).

3. ATIVAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO BASE E OPERAÇÃO ASSISTIDA DO SOFTWARE DE GED/ WORKFLOW:

3.1. A ativação da solução adquirida deverá ser realizada em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, devendo estar o ambiente preparado não só para receber as primeiras parametrizações que serão base de uso, mas bem como suportar a capacitação dos servidores.

3.1.2. Durante toda vigência contratual a CONTRATADA deverá manter ativos os ambientes de homologação e produção que serão ativados.

3.1.3. Fica a cargo da CONTRATADA a realização de todas as parametrizações técnicas para funcionamento da solução ofertada.

3.1.4. A parametrização operacional da solução adquirida será realizada com planejamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.5. A CONTRATADA deverá parametrizar o ambiente de homologação com as mesmas características técnica do ambiente de produção.

3.1.6. O ambiente de homologação poderá ser usado para testes e treinamentos.

3.1.7. Deverá ser feita a parametrização base no sistema e personalização da interface do sistema, conforme a seguir:

a) Cor do tema predominante;

b) Personalização de URL do software para que ele funcione na própria URL do CONTRATANTE: (urldocontratante.uf.gov.br);

c) Brasão/logo;

d) Modelo de papel timbrado;

e) Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões;

f) Customização do e-mail de boas-vindas para cadastros externos/central de atendimento.

3.1.8. Importação de documentos legados, conforme a seguir:

a) A importação dos arquivos (em formato PDF) precisará ser realizada de forma automatizada para a nova plataforma, utilizando scripts;

b) Posterior à importação, será imprescindível a implementação de um processo de indexação dos documentos, que consiste na inserção de metadados, com o intuito de otimizar a localização e pesquisa destes na nova plataforma de software;

c) Será indispensável a execução de um controle de qualidade, a fim de garantir que todos os

76/25
129

documentos foram importados corretamente e se encontram em um estado legível, além de se certificar de que metadados e indexação foram corretamente aplicados.

3.1.9. A Operação Assistida consiste na orientação e acompanhamento dos profissionais da CONTRATANTE na fase inicial da utilização da solução adquirida no ambiente de produção.

4.1.10. A Operação Assistida será iniciada a partir da data de início da operação da solução adquirida.

3.1.11. Durante o período de Operação Assistida, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

3.2. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

3.2.1. Apoio às Unidades Gestoras da CONTRATANTE na operação da solução adquirida;

3.2.2. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA;

3.2.3. Execução das parametrizações e ajustes identificados por parte da CONTRATANTE;

3.2.4 Todos os custos para a realização da Operação Assistida, deslocamentos, estadias e outros serão de responsabilidade da CONTRATADA não atribuindo ônus a CONTRATANTE exceto a taxa de instalação prevista.

3.3. CAPACITAÇÃO

3.3.1. Após a ativação da solução adquirida, a CONTRATADA será responsável pela capacitação inicial dos usuários, presencialmente na sede do município com carga horária de no mínimo 80 (oitenta horas);

3.3.1 A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos, sempre que forem realizados ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades pré-existentes ou acrescentem funcionalidades novas.

3.3.2. O treinamento deverá ser avaliado de forma que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas ou testes em ambiente digital.

3.3.3. A CONTRATADA deverá, mesmo de forma digital, emitir certificado de participação do treinamento, informando data, carga horária e responsável.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS E TÉCNICAS DO SOFTWARE DE GED E WORKFLOW:

4.1. Das especificações gerais da solução adquirida:

a) Ser desenvolvida totalmente para ambiente web, com armazenamento em nuvem de no mínimo 100 gb;

b) Ser totalmente acessível via navegadores web, sendo compatível no mínimo com Google Chrome e Mozilla Firefox;

c) Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

d) A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

e) Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.

f) A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;

g) Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.

h) Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.

4.2. Das **especificações técnicas** da solução adquirida:

4.2.1. Módulo **cargos e departamentos**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Inserção e edição do nome do cargo;
- b) Personalizar sigla do cargo;
- c) Ativar ou desativar.

4.2.2. Criação de **departamentos**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Inserção e edição do nome do departamento;
- b) Personalizar sigla do departamento;
- c) Definir responsáveis do departamento;
- d) Ativar ou desativar.

4.3. Módulo **usuários e permissões**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Inserção de usuário ou edição com os seguintes dados: nome, CPF, e-mail, telefone, departamento, prazo final de acesso, senha e confirmação de senha.
- b) Geração de certificado digital privado com criptografia em HSM;
- c) Comunicação com certificados digitais padrão (ICP-Brasil);
- d) Configuração de permissões de usuários, sendo possível: (1 - Permitir acesso de acordo departamentos selecionados e vincular o respectivo usuário nos módulos descritos da solução adquirida.

4.4. Módulo **tipo documental**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Inserção e edição do nome do tipo documental;
- b) Vincular índices ao tipo documental;
- c) Vincular o tipo documental a departamento;

5.5. Módulo **índices**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Inserção e edição do nome do índice;
- b) Selecionar o tipo do índice: (1 - Boleano; 2 - Caractere; 3 - CPF/CNPJ; 4 - Data; 5 -Decimal; 06 - Inteiro).
- c) Personalizar condições do índice: (1 - Obrigatório; 2 - Editável; 3 - Invisível; 4 - Único; 5 - Mostrar índice na tabela pesquisa de documentos;

4.6. Módulo de **automação e personalização workflow**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Possuir um módulo nativo para a criação de workflows avançados permitindo a total capacidade de criar processos automatizados;
- b) Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação;
- c) Interface gráfica, do tipo “arrastar e soltar”, para a construção dos workflows;
- d) Possibilitar selecionar o(s) tipo(s) documental(ais) que será(ão) tramitado(s) no fluxo que está sendo configurado;
- e) Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo
- f) Possibilitar a criação de fluxo com a definição de quem será responsável pela etapa: cargo, departamento e cargo; usuário específico, usuário que criou o processo, selecionar usuário;

4.7. Módulo **assinaturas eletrônica de documentos avulsos**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Adicionar participantes para: (assinar, aprovar, testemunhar, aprovar);
- b) Deve permitir que o usuário faça upload de arquivo PDF ou Word;
- c) Adicionar/ editar índices;
- d) Iniciar fluxo de tramitação de processos de forma manual ou selecionando o tipo documental;

4.8. Módulo **recepção de processos**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Anexar documentos PDF ou WORD a tarefa/ processo;
- b) Visualizador de PDF integrado;
- c) Bloqueio pular etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontra atualmente, tal função é necessária para permitir que um processo apenas avance para outra tarefa, após total conclusão da etapa.
- d) Assinar, aprovar ou testemunhar
- e) Inserir comentários na reprovação;

4.9. Módulo **pesquisa e filtragem de documentos**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Deve permitir fazer buscas/ filtragem de acordo índices previamente cadastrados nos documentos;
- b) Visualização do PDF integrado;
- c) Download de Arquivo individual ou em lote;
- d) Envio de Arquivo por e-mail;
- e) Assinatura Digital de individual e em lote (ICP-Brasil).

4.10. Módulo **captura e transformação de documentos**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Captura de imagens em scanners com driver TWAIN;

- b) Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
- c) Suporte a documentos coloridos, preto e branco e em tons de cinza;
- d) Tratamento das imagens: (Alinhamento da imagem (Deskew); Remoção de sujeiras (Despeckle); Remoção de sombras (Deshade); Remoção de linhas; Remoção de furos; Eliminação / limpeza de bordas pretas e brancas;
- e) Indexação por código de barras, podendo definir a posição de início e fim para a extração da informação a ser indexada de forma automática;
- f) Permitir a indexação através de OCR;
- g) Permitir a configuração de templates de documentos para a extração de OCR podendo definir para a busca da informação que seja números, maiúsculas, minúsculas e expressões regulares;
- h) Possibilidade de indexação automática e manual;
- i) Permitir restaurar a imagem para sua forma original (colorida ou preto e branco) mesmo após aplicar um perfil de processamento;
- j) Validação ou busca de informações através de API's e banco de dados pré- existentes através de script;
- k) Permitir a criação de integração para envio das informações indexadas e do arquivo digitalizado para outros sistemas;
- l) Possibilitar a separação de documentos através de código de barras, imagens brancas e por quantidade de imagens;
- m) Ter integração nativa com o software web de armazenamento dos arquivos, ou seja, não deve haver a necessidade de start manual para o envio ou monitoramento dos arquivos;
- n) Permitir configurar para qual pasta digital o tipo de documento digitalizado será enviado de forma automática;
- o) Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída com as opções de PDF, PDF-A, PDF Pesquisável, JPG, TIFF e PNG;
- p) Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos do tipo JPG, PDF, PDF/A, PDF Searchable. Possuindo recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento;
- q) Permitir assinar o documento digitalizado de forma automática;
- r) Permitir a divisão de documentos pela quantidade de páginas e por códigos de barras ou Qr codes;
- s) Integração nativa entre todos os módulos do sistema;
- t) Suportar uso de certificado digital padrão ICP Brasil para assinatura de documentos digitalizados em lote em formato CADES e PADES;
- u) Compatibilidade com scanners de produção através de interface USB;

76/25
133

- v) Integração com outros sistemas via Web service/API utilizando Scripts;
- w) Permite a inserção de Marca d'agua (imagem/texto) nas imagens digitalizadas pelo software de digitalização;
- x) Permitir a extração de resultados através da leitura de OMR de documentos digitalizados.

4.11. Módulo **licenciamento ambiental**, com as seguintes funcionalidades:

- a) Página web para que o empreendedor possa: ler as políticas de privacidade; solicitar: Dispensa de Licença ou Classe 1 a 4; Consultas: Pós Licença e Decisões de Processos;
- b) Disponibilização de Formulário web para Caracterização do Empreendimento FCE com as seguintes modalidades: Dispensa de Licença e Classe 1 a 4;
- b1) Em caso de preenchimento do FCE, classe 1 a 4, a plataforma deve automaticamente caracterizar o empreendimento. Conforme Deliberação Normativa COPAM Nº 217 – SIAM;
- c) Possibilitar consultar via portal na internet, as licenças ambientais emitidas por empreendedor, sendo necessário estar logado para obter as informações;
- d) A análise deverá se dar de maneira totalmente online, de forma nato digital, onde o empreendedor preenche dados em formulários web e anexa arquivos se necessário, em caso de projetos e documentos;

4.11.1. Os usuários administrativos do **módulo Licenciamento Ambiental** devem possuir as seguintes funcionalidades:

- a) O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução;
- b) Tela com visualização de todos os processos registrados no sistema, com no mínimo as seguintes informações: número de Protocolo, tipo de Solicitação, usuário Requerente, data de criação do protocolo, situação atual do protocolo;
- c) O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”;
- d) Possibilidade de cadastrar as atividades listadas na DN 217 e não listadas, com os seguintes dados: 01 – código da atividade; 02 – Descrição; 03 – Unidade; 04 – Parâmetro; 05 – Potencial Poluidor; 06 – Porte: P; M; G;
- e) Possibilidade de cadastrar os documentos necessários em cada tipo de licenciamento ambiental (Dispensa de Licenciamento e Classe 1 a 4);
- f) A análise deverá se dar de maneira totalmente online, de forma nato digital, onde o empreendedor preenche dados em formulários web e anexa arquivos se necessário, em caso de projetos e documentos terceiros.
- b) O analista deve poder em formato de formulário web, aprovar, reprovar ou solicitar esclarecimentos adicionais com o disparo de e-mail para o respectivo empreendedor;
- c) Caso o analista encontre irregularidades, deve ser possível encaminhar o processo ao empreendedor, para que realize ajustes, também em formato de formulário web, não devendo sobrescrever as informações do primeiro envio, mas criar uma versão.

76/25
134

- d) Permitir a tramitação dos processos de licenças ambientais, para que os devidos responsáveis realizem as análises.
 - e) Possuir o sistema de envio de aviso aos usuários, com intuito de alertar que determinado processo está sob sua responsabilidade para ser analisado o licenciamento ambiental.
 - f) Deve possibilitar também que usuários envolvidos sejam notificados sobre modificações relevantes na tramitação;
 - g) Possibilitar alertas por e-mail de que o processo mudou de status ou foi encaminhado para sua responsabilidade.
 - h) Possibilitar que os cadastros do sistema e o gerenciamento dos processos sejam estipulados por privilégios que o usuário possui.
 - i) Deve haver interface de gerenciamento de privilégios, onde deve ser possível atribuir privilégios sobre ações específicas a um usuário;
 - j) Permitir anexar arquivos aos processos de licenças ambientais, sendo do tipo imagem, documento de texto, planilha, pdf, kml;
 - k) Reitera-se a possibilidade de definir qual o formato e tamanho de arquivo aceito em cada campo de upload do formulário.
 - l) Permitir o cadastro de diferentes tipos de assunto de licenciamentos ambientais.
 - m) Permitir gerar a emissão do documento oficial da licença ambiental, contendo numeração sequencial, assinatura eletrônica e Qr code para validação externa do certificado;
- 4.12. Módulo **configurações administrativas**, com as seguintes funcionalidades:
- a) Personalização de URL com possibilidade do município usar a solução com domínio próprio;
 - b) Personalização papel timbrado do órgão com inserção de cabeçalho, rodapé e margens personalizadas;
- 4.13. Fornecimento de **aplicativo compatível com Android/IOS**, com as seguintes funcionalidades:
- Dashboard interativo para visualização de departamentos/secretarias com maior volume de processos;
- a) Business Intelligence (BI) integrado com o sistema de pagamentos, possibilitando a análise de dados para tomada de decisões estratégicas;
 - b) Recurso que permite o usuário assinar, aprovar, reprovar ou testemunhar documentos diretamente na plataforma;
 - c) Funcionalidade de rastreamento de processos, permitindo ao usuário acompanhar o progresso dos processos em tempo real.
- 4.14. Disponibilização de **APIS** para integração em sistemas legados do município com as seguintes funcionalidades:
- a) Criação e edição de usuários;
 - b) Criação e edição de cargos;
 - c) Criação e edição de departamentos;

76/25
135

d) Criação e edição de tipos documentais;

e) Criação e edição de índices;

f) Assinaturas eletrônicas;

5. DA MONTAGEM DO BIRO DE DIGITALIZAÇÃO

5.1. Para execução dos trabalhos a **CONTRATANTE** deverá disponibilizar:

a) Uma sala com aproximadamente 7 metros quadrados e que tenha porta e fechadura possibilitando trancar a sala;

b) A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal Contratante;

c) A sala deverá ter no mínimo 02 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.

d) A sala deverá comportar no mínimo 2 (duas) pessoas e ter espaço para 2 (duas) mesas (1,5mt x 0,70mt), 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) e duas cadeiras;

e) Para execução dos trabalhos a **DETENTORA** deverá disponibilizar:

f) No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada em nome da **DETENTORA**.

g) Os funcionários da **DETENTORA** deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.

h) O horário de trabalho dos funcionários da **DETENTORA** que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas necessidades, e terá pausa para almoço de 1 hora com horário a ser definido também pela contratante.

i) O horário de trabalho dos funcionários da **DETENTORA** que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 07h00min horas da manhã e nem ultrapassar as 17h00min horas da noite.

j) No mínimo 01 (um) microcomputador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.

k) No mínimo 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) para organização dos documentos a serem digitalizados.

l) Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.).

m) No mínimo 2 (duas) mesas tipo escritório (1,5mt x 0,70mt) e 2 (duas) cadeiras.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

6.1. O processo de digitalização deverá seguir o seguinte procedimento:

6.1.1. Coleta e transporte:

2.

76/25
136

- a) Os documentos serão coletados pela CONTRATADA, em lotes acondicionados em caixas-arquivo, acompanhados de respectivo documento interno denominado de "Remessa de Documentos". No ato da coleta e recebimento das caixas, a CONTRATADA deverá conferir as informações constantes; sendo que, após o recebimento, os processos ficam, unicamente, por sua inteira responsabilidade;
- b) Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela prefeitura.

6.2.1. Preparação:

- a) Recepção dos documentos: protocolo de entrada;
- b) Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc;
- c) Expurgo das duplicidades;
- d) Separação dos documentos que não serão digitalizados;

6.2.2 Limpeza:

- a) Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.) retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc;
- b) Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras, apara e conserto das bordas Limpeza geral;

6.2.3. Classificação:

- a) Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;
- b) Agrupamento por similaridade ou processo;
- c) Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.);
- d) Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.);
- e) Criação e identificação dos lotes de processamento;
- f) Registro das ocorrências: esta atividade deverá ser realizada durante todo o processo de preparação. Todas as irregularidades encontradas, bem como a forma inicial de apresentação da documentação, precisam ser registradas em um documento oficial;

6.2.4. Digitalização:

- a) Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner;
- b) Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens;
- c) Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação;

6.2.5. Tratamento da imagem e processamento:

2

76/25
137

- a) Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (thrashold e contraste);
- b) Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais;
- c) Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu;

6.2.6. Indexação:

- a) Atribuição de metadados (índices, indexadores, palavras-chave, etc.) para classificar os documentos permitindo a fácil recuperação.
- b) A indexação deverá ser feita através de processos automáticos utilizando os recursos de indexação (OCR, Código de Barras, Processamento de Formulários, OMR, Consulta a Banco de Dados, etc.) e manuais (digitação), para a devida indexação das imagens digitalizadas.

6.2.7. Preparação para Devolução:

- a) Preparação dos documentos para a devolução ao usuário (interno ou externo)
- b) Os documentos precisam ser devolvidos na mesma organização que chegaram ao birô.
- c) Devolução:
- d) Todos os documentos deverão ser devolvidos nos locais indicados pela contratante e em igualdade de condições a que foram recebidos.
- e) Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo ou na Nuvem;

6.2.8. Da certificação digital - ICP Brasil

- a) Após a digitalização, executado o controle de qualidade e efetuada comprovação através de inspeção visual de que as imagens correspondem fielmente aos documentos em papel, a cada lote de documentos, a CONTRATADA deverá aplicar, a assinatura digital com Certificado Digital emitido por entidade certificadora credenciada junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação com base na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, E-CNPJ da Contratada, em todas as derivadas de acesso (PDF-A) pesquisável, observada a MP 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e a Lei 12.682 de 09 de Julho de 2012 - "Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil".

7. DA ESPECIFICAÇÃO DO SCANNER:

- a) Os equipamentos e softwares necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, objeto desta licitação, serão de responsabilidade da DETENTORA, que deverá fornecer no mínimo:

7.1.1. O equipamento de captura de imagens (scanner) referente ao item 04 deverá possuir no mínimo, as seguintes características técnicas:

- a) Formato de papel suportado: A4, A5, A6, ofício e carta;
- b) Tecnologia de captura: CCD (Charged-Couple Device) ou CMOS (Contact Image Sensor);
- c) Preto & Branco: 1 bit
- d) Resolução ótica: 600 dpi;
- e) Tons de cinza: 256 níveis (8 bits);
- f) Profundidade de bits (saída de cor): 24 bits;
- g) Alimentação de documentos: Manual e automática (ADF);
- h) Alimentador automático: Capacidade mínima de 100 folhas;
- i) Detecção automática do tamanho do papel, permitindo agrupar documentos de diferentes tamanhos na bandeja de entrada;
- j) Modo de escaneamento: simplex (frente) e duplex (frente e verso);
- k) Volume mínimo diário de processamento: 10.000 folhas;
- l) Deve possuir dispositivo de detecção ultrassônico de dupla alimentação;
- m) Deve possuir mesa digitalizadora acoplada no tamanho (Ofício) ou se não possuir o fornecedor deverá fornecer o scanner + mesa digitalizadora;
- n) Deve possuir capacidade de ajuste automático de brilho e contraste;
- o) Deve possuir capacidade de alinhamento automático das imagens dos documentos digitalizados.

8 - DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO LICITADO/PROVA DE CONCEITO

8.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com **antecedência mínima de 3 (três) dias úteis** da data estabelecida para a sua realização, para realização de prova de conceito no Consórcio CODANORTE, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste termo de referência;

- a) Entende-se por prova de conceito o procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada para esta municipalidade;
- b) A Prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos no **item: 5** e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes e interessados, mediante registro formal junto ao pregoeiro antes do início da reunião para análise da Prova de Conceito;
- c) A prova de Conceito será presencial, na sede do Consórcio, situada na Rua Tupis, nº 437, Bairro Melo, Montes Claros/MG;
- d) O acompanhamento dos procedimentos de aferição ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante;

- e) Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes;
- f) A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução tecnológica apresentada pelo licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas;
- g) Caso o relatório indique que a solução tecnológica atenda pelo menos 70% das especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório;
- h) No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecido à ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito;
- i) A LICITANTE que não comparecer para execução da prova na data e hora marcada será automaticamente desclassificada.
- j) Os mesmos itens selecionados para prova de conceito serão utilizados para os demais LICITANTES, caso a vencedora seja inabilitada e assim sucessivamente.
- k) A licitante em questão deverá apresentar as amostras das soluções de softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

Ordem	Requisitos da Solução	Especificação	Atende		Percentual do Requisito
			Sim	Não	
1	Módulo índices	a) Inserção e edição do nome do índice;			2%
		b) Selecionar o tipo do índice: (1 - Boleano; 2 - Caractere; 3 - CPF/CNPJ; 4 - Data; 5 - Decimal; 06 - Inteiro);			2%
		c) Personalizar condições do índice: (1 - Obrigatório; 2 - Editável; 3 - Invisível; 4 - Único; 5 - Mostrar índice na tabela pesquisa de documentos;			2%
2	Módulo de automação e personalização workflow	a) Possuir um módulo nativo para a criação de workflows avançados permitindo a total capacidade de criar processos automatizados;			2%
		b) Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação;			2%
		c) Interface gráfica, do tipo "arrastar e soltar", para a construção dos workflows;			2%
		d) Possibilitar selecionar o(s) tipo(s) documental(ais) que será(ão) tramitado(s) no fluxo que está sendo configurado;			2%
		e) Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo			2%

		f) Possibilitar a criação de fluxo com a definição de quem será responsável pela etapa: cargo, departamento e cargo; usuário específico, usuário que criou o processo, selecionar usuário;			2%
3	Módulo assinaturas eletrônica de documentos avulsos.	a) Deve permitir que o usuário faça upload de arquivo PDF ou Word;			1%
		b) Adicionar participantes para: (assinar, aprovar, testemunhar, aprovar);			1%
		c) Adicionar/ editar índices;			1%
		d) Iniciar fluxo de tramitação de processos de forma manual ou selecionando o tipo documental;			1%
4	Módulo recepção de processos	a) Deve permitir que o usuário faça upload de arquivo PDF ou Word;			2%
		b) Adicionar participantes para: (assinar, aprovar, testemunhar, aprovar);			2%
		c) Adicionar/ editar índices;			2%
		d) Iniciar fluxo de tramitação de processos de forma manual ou selecionando o tipo documental;			2%
		e) Inserir comentários na reprovação;			2%
5	Módulo pesquisa e filtragem de documentos	a) Deve permitir fazer buscas/ filtragem de acordo índices previamente cadastrados nos documentos;			2%
		b) Visualização do PDF integrado;			2%
		c) Download de Arquivo individual ou em lote;			2%
		d) Envio de Arquivo por e-mail;			2%
		e) Assinatura Digital de individual e em lote (ICP-Brasil);			2%
6	Módulo captura e transformação de documentos	a) Captura de imagens em scanners com driver TWAIN			1%
		b) Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;			1%
		c) Indexação por código de barras, podendo definir a posição de início e fim para a extração da informação a ser indexada de forma automática;			1%
		d) Permitir a indexação através de OCR;			1%
		e) Permitir a configuração de templates de documentos para a extração de OCR podendo definir para a busca da informação que seja números, maiúsculas, minúsculas e expressões regulares;			2%
		f) Possibilidade de indexação automática e manual;			2%
7	Módulo Licenciamento Ambiental	a) Página web para que o empreendedor possa: ler as políticas de privacidade; solicitar: Dispensa de Licença ou Classe 1 a 4; Consultas: Pós Licença e Decisões de Processos;			2%

		b) Disponibilização de Formulário web para Caracterização do Empreendimento FCE com as seguintes modalidades: Dispensa de Licença e Classe 1 a 4;			2%
		b1) Em caso de preenchimento do FCE, classe 1 a 4, a plataforma deve automaticamente caracterizar o empreendimento. Conforme Deliberação Normativa COPAM N° 217 – SIAM;			2%
		c) Possibilitar consultar via portal na internet, as licenças ambientais emitidas por empreendedor, sendo necessário estar logado para obter as informações;			2%
		d) A análise deverá se dar de maneira totalmente online, de forma nato digital, onde o empreendedor preenche dados em formulários web e anexa arquivos se necessário, em caso de projetos e documentos;			2%
8	Os usuários administrativos do módulo Licenciamento Ambiental	a) O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução;			2%
		b) Tela com visualização de todos os processos registrados no sistema, com no mínimo as seguintes informações: número de Protocolo, tipo de Solicitação, usuário Requerente, data de criação do protocolo, situação atual do protocolo;			2%
		c) O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários";			2%
		d) Possibilidade de cadastrar as atividades listadas na DN 217 e não listadas, com os seguintes dados: 01 – código da atividade; 02 – Descrição; 03 – Unidade; 04 – Parâmetro; 05 – Potencial Poluidor; 06 – Porte: P; M; G;			2%
		e) Possibilidade de cadastrar os documentos necessários em cada tipo de licenciamento ambiental (Dispensa de Licenciamento e Classe 1 a 4);			2%
		f) A análise deverá se dar de maneira totalmente online, de forma nato digital, onde o empreendedor preenche dados em formulários web e anexa arquivos se necessário, em caso de projetos e documentos terceiros.			2%
		g) O analista deve poder em formato de formulário web, aprovar, reprovar ou solicitar esclarecimentos adicionais com o disparo de e-mail para o respectivo empreendedor;			2%
		h) Caso o analista encontre irregularidades, deve ser possível encaminhar o processo ao empreendedor, para que realize ajustes, também em formato de formulário web, não devendo sobrescrever as informações do primeiro envio, mas criar uma versão.			2%

9	Módulo configurações administrativas	a) Personalização de URL com possibilidade do município usar a solução com domínio próprio;			2%
		b) Personalização papel timbrado do órgão com inserção de cabeçalho, rodapé e margens personalizadas;			2%
10	Aplicativo Android/IOS	a) Dashboard interativo para visualização de departamentos/secretarias com maior volume de processos;			2%
		b) Recurso que permite o usuário assinar, aprovar, reprovador ou testemunhar documentos diretamente na plataforma;			2%
		c) Funcionalidade de rastreamento de processos, permitindo ao usuário acompanhar o progresso dos processos em tempo real.			2%
		d) Business Intelligence (BI) integrado com o sistema de pagamentos, possibilitando a análise de dados para tomada de decisões estratégicas;			2%
11	Disponibilização de APIS para integração em sistemas legados	a) Criação e edição de usuários;			2%
		b) Criação e edição de cargos;			2%
		c) Criação e edição de departamentos;			2%
		d) Criação e edição de tipos documentais;			2%
		e) Criação e edição de índices;			2%
		f) Assinaturas eletrônicas;			2%

9 – ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

9.1 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e prestar os serviços nos locais indicados pelo Municípios/CODANORTE;

9.2 – Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

9.3 – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os itens deverão estar de acordo com as exigências indicadas pelo CODANORTE, sendo que, somente aqueles itens solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento da Ata/ contrato;

10.2 – Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de prestar os serviços com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar ao CODANORTE, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e solicitar a substituição por outro de qualidade semelhante, equivalente ou superior;

10.3 – Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas para prestação dos serviços nos municípios solicitantes.

10.4 - A Contratada deverá manter assistência técnica diária para a prestação de serviços.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

76/25
143

CODANORTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS



11.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que o serviço seja de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa;

11.3 - A Contratada se obriga a prestar os serviços na sede dos Municípios ou em local anteriormente designado, sem nenhum custo adicional para o Contratante, com início no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada;

11.4 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais, em até dois dias após a emissão, para o responsável do setor competente, no endereço indicado pelas Prefeituras/Consórcio;

11.4 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.5 – Responder perante o Município/CODANORTE, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

11.6 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município/Consórcio;

11.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município, ao CODANORTE ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

11.8 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

11.9 – O contrato firmado com o Município Contratante ou CODANORTE não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

11.10 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante e ao CODANORTE, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

11.11 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o CODANORTE ou algum município;

11.12 – Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

11.13 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

12 – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

12.1 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços;

12.2 – Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.3 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.4 – Emitir, por meio do setor competente, a ordem de compra;

12.5 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e

ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.6- Atestar a execução do serviços contratados no documento fiscal correspondente;

12.7 – Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

12.8 – Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços prestados, na forma do contrato;

12.9 – Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.10 – Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

12.11- Arcar com as despesas de publicação deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

12.12 – O contrato firmado com o Município/ Consórcio não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

12.13 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do Contratante, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e à Justiça do Trabalho;

12.14 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

12.15 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

12.16 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

12.17 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

12.18 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

12.19 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

13.1 – A proposta deverá ser elaborada considerando a quantidade de unidades a serem adquiridas e valor unitário;

13.2 – Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a

cargo única e exclusivamente da CONTRATADA;

13.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas de operação, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços de sua responsabilidade;

13.4 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

13.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

13.6 – As quantidades fixadas nesta planilha orçamentária e explicativa são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades de executadas efetivamente entregues, medidas com base nos preços unitários propostos;

13.7 – Em cada item decorrente desta planilha, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a gerou;

13.8 – Estão incluídas no preço total todas as despesas, entrega, impostos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

13.9 – O preço deverá ser oferecido em reais, e não será em nenhuma hipótese reajustado;

13.9.1 – Aplicar arredondamento no custo unitário, sendo considerado apenas duas casas decimais. Observar a Lei do Real ("Art. 1º A partir de 1º de julho de 1994, a unidade do Sistema Monetário Nacional passa a ser o REAL, que terá curso legal em todo o território nacional. [...] § 5º Admitir-se-á fracionamento especial da unidade monetária [...] na determinação da expressão monetária de outros valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos").

14 – DO MODO DE DISPUTA:

14.1 – O pregão será processado no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31 Decreto Federal 10.024/2019 cumulado com o inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/2021, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

14.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

14.2 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

14.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º do artigo 32 do Decreto Federal 10.024/2019, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/2019, mediante justificativa.

15 – FORMA DE JULGAMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

15.1 – Além das regras comuns dos Atos Convocatórios baseados nas legislações que regem a matéria, impõe-se as seguintes:

15.2 – O julgamento deverá ser por menor preço;

15.2.1 – O vencedor deverá apresentar em no máximo 03 (três) horas após declarado vencedor e convocação, planilha com os preços, já aplicados linearmente o desconto obtido na fase lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro. Será este documento denominado de proposta final. Na elaboração desta proposta, deve-se usar apenas duas casas decimais após a vírgula, com arredondamento para baixo em cada item, sem uso de fórmulas de Excel que não sejam "truncar;2"

15.3 – A Proposta Comercial deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste TR e do

76/25
146

respectivo instrumento convocatório, especialmente o seguinte: serem datados e assinados pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, constar o nome completo e número do documento de identificação do signatário, o endereço completo e atualizado da licitante, o número de inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) telefone e FAX, se houver.

15.4 – A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

15.5 – Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todos os custos, impostos etc., com o objeto do serviço.

15.6 – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado e as demais por ele rubricadas.

16 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO⁵

16.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução 012/2023 do CODANORTE, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

16.3 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

16.4 – Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.5 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

16.6 – Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

17.1 – Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – acompanhar o serviço contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto

⁵ Resolução 012/2023 do CODANORTE.

40

76/25
147

contratado, quando for o caso;

VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou

qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII – consultar o Município/Consórcio sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

18.1 – Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

76/25
149

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município/Consórcio, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Consórcio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

19 – DO RECEBIMENTO

19.1 – A prestação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

a) A CONTRATADA deverá comprovar antes da execução dos serviços que possui toda a documentação e serviços exigidos, em conformidade com o presente Termo de Referência;

b) Caso ocorra alguma falha nos equipamentos, deverá ser substituído por outro que atenda às exigências do Termo de Referência;

19.2 – Entregue o serviço o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável do seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante neste Termo de Referência, no prazo de 3(três) dias.

19.3 – O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser determinada sua correta execução, sob pena de rescindir a contratação sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

19.4 – Todas as particularidades de recebimento, dos serviços estão detalhadas neste Termo de Referência.

20 – DA LIQUIDAÇÃO

20.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

20.2 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.3 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, conforme IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023 e Portaria 013/2023⁶;

⁶ Portaria 013/2023 disponível no site do CODANORTE <https://www.codanorte.mg.gov.br>

76/25
150

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

20.5 – A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

20.6 – A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

20.7 – Constatando-se, a regularidade fiscal, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

20.8 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

20.9 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

20.10 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativa à regularidade fiscal.

21 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1 – O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista;

21.2 – Para emissão das notas fiscais/fatura, serão tomadas como base, as ordens de serviços apresentadas;

21.3 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços;

21.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, NÃO superior a 10 (dez) dias após o prazo de 10(dez) dias, o valor da nota fiscal não sofrerá acréscimos a qualquer título;

21.5 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, SUPERIORES a 10 (dez) dias após o prazo de 30(trinta) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base nos índices do IGP-M/FGV, INPC/FGV ou IPCA/FGV, sendo que será aplicado o índice mais favorável para o Consórcio;

21.6 – Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

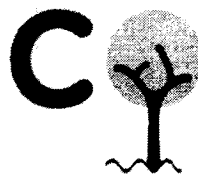
21.8 – A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

21.9 – Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço;

21.10 – O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

21.11 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de

76/25
151



CODANORTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS



responsabilidade da Contratada;

21.12 – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

21.13 – O Consórcio CODANORTE passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, para fins de retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme Portaria 013/2023⁷;

21.13.1 – As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura;

21.13.2 – Para todos os documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao Imposto de Renda;

21.13.3 – Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa;

21.13.4 – Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º desta Lei;

21.13.5 – Durante o processo de liquidação da despesa, poderão ser rejeitados os documentos fiscais em desacordo com as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, devendo o fornecedor retificar o documento ou apresentar outro sem as impropriedades identificadas ficando suspenso o processo de liquidação até o saneamento;

21.13.6 – Haverá a retenção de Imposto de Renda independente de ocorrer por parte do contratado o destaque de IRRF no documento fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

21.13.7 – Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados às pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

21.13.8 – A condição de imunidade e isenção de que trata o §1º deste artigo será declarada pela entidade apresentando documento equivalente, ambos em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

21.13.9 – A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME/EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, § 4ºI, alínea a da Resolução CGSN fl 40/2018;

21.13.10 – Havendo alterações na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, o Consórcio expedirá nova portaria atualizando.

22 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 – O cancelamento do registro do preço do licitante ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas em lei;

22.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito, nos seguintes casos:

22.2.1 – Pelo CODANORTE, em decisão fundamentada;

22.2.2 – Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços;

⁷ Portaria 013/2023/CODANORTE

- 22.2.3 – Se o fornecedor não retirar a Nota de Serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
- 22.2.4 – O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 22.2.5 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente Ata de Registro de Preços;
- 22.2.6 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzi-los, após convocado para tal;
- 22.2.7 – Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;
- 22.2.8 – No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado;
- 22.3 – Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultado ao Contratante a aplicação das penalidades previstas no edital;
- 22.4 – A comunicação do cancelamento do(s) preço(s) registrado(s), nos casos previstos no item anterior será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

23 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se a todos os Municípios consorciados ao CODANORTE e ao CODANORTE, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e veículos exigidos;
- 23.2 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato;
- 23.3 – A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa;
- 23.4 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato;
- 23.5 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações dos Municípios consorciados, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual;
- 23.6 – A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;
- 23.7 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 23.8 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal;
- 23.9 – A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas;
- 23.10 – A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza

76/25
153

dos seus profissionais, preservando os Municípios consorciados ou o CODANORTE, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato;

23.11 – À detentora da Ata de Registro de Preços serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

23.12 – A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização dos Municípios consorciados;

23.13 – A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;

23.14 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização dos Municípios consorciados, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas;

23.15 – A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados;

23.16 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referente aos serviços, por parte de representante designado da Administração;

23.17 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

23.18 – Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa;

23.19 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o CODANORTE/Município;

23.20 – Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;

23.21 – Responsabilizar-se pelo fornecimento, assegurando ao CODANORTE/Município através das Secretarias o direito de fiscalizar e sustar ou recusar o material em desacordo com as cláusulas contratuais.

24 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

24.1 – As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano e poderão ser prorrogadas, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, e que o adjudicatário cumpra as exigências de regularidade fiscal da Ata SRP, devendo a Administração consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

24.2 – A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas

(CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

25 – CONDIÇÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS⁸

25.1 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I – serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II – será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III – a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II – quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Resolução.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

25.2 – Após os procedimentos de formalização da ata estipulados no artigo 78, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nesta Resolução;

Parágrafo único. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Consórcio;

25.3 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no artigo 19 da Resolução 012/2023 do CODANORTE, e observado o disposto no § 3º do artigo 20 da Resolução 012/2023 do CODANORTE, fica facultado ao Consórcio convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

25.4 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;

25.5 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

25.6 – Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

⁸ Resolução 012/2023 do CODANORTE

26 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS⁹

26.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata esta Resolução poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

§ 1º Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

§ 2º Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

§ 3º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

26.2 – Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

26.3 – A adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Consórcio, caso tenha sido realizado procedimento público de intenção de registro de preços e, assim, viabilizada a participação, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores de inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis, sem prejuízo do atendimento dos requisitos elencados no § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nesta Resolução;

26.4 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Parágrafo único. O contrato de que trata o caput deverá ter sua vigência iniciada no prazo de validade da ata de registro de preços.

26.5 – A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 124 do mesmo regramento jurídico.

27 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1 – Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

⁹ Resolução 012/2023 do CODANORTE.



76/25
156

- VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I – supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II – suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III – repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV – atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V – não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 2º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

- I – não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II – assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 3º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

27.2 – De acordo com os Art. 138 e 139, a extinção do contrato poderá ser:

Art. 138: A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;*
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;*
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.*

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

76/25
157

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

28- DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

28.1 - Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, conforme convenções coletivas de trabalho mencionadas neste Termo.

I - na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no inciso anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Consórcio/Município calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda;

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço da ata de registro de preços que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

§ 2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então;

§ 3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação;

§ 4º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila ou mediante formalização de termo aditivo;

§ 5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo;

28.2 - A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e

extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo Consórcio ou requerido pela contratada.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

- I – o evento seja futuro e incerto;
- II – o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III – o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
- IV – a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V – a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI – haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- VII – seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

28.3 – Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

28.4 – O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

29 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

29.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

30 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

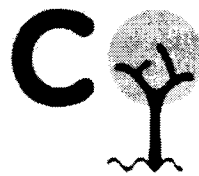
30.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

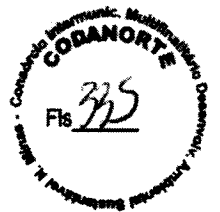
- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações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

76/25
159



CODANORTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS



§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

30.2 – Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

30.3 – A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

76/25
160

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;

30.4 – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

30.5 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

30.6 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

30.7 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

30.8 – É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

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

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

76/25
163

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

31 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

31.1 – Habilitação Jurídica:

- 31.1.1 – registro comercial, no caso de empresa individual;
- 31.1.2 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 31.1.3 – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;
- 31.1.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 31.1.5 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 31.1.6 – declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;
- 31.1.7 – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);
- 31.1.8 – Serão realizadas pesquisas pelo Pregoeiro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Penalizadas – CNEP;
- 31.1.9 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;
- 31.1.10 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

31.2 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 31.2.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 31.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 31.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 31.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 31.2.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 31.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

31.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

- 31.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da



76/25
162

pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

a) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

31.3.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Serão considerados "na forma da lei" o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

✓ publicados em Diário Oficial; ou

✓ publicados em Jornal; ou

✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

d) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

e) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

f) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que

76/25
163

possuírem índices inferiores a 0,5 (meio) **deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social superior a 10% do valor estimado da contratação.**

g) Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido no item 31.3.2 e suas alíneas

h) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

i) Entende-se "na forma da lei", para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período;
- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior.

j) Entende-se "na forma da lei", para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período.

k) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

31.3.3- GARANTIA DE PROPOSTA

31.3.3.1 As LICITANTES deverão, como condição à participação nesta LICITAÇÃO, apresentar GARANTIA DE PROPOSTA em valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação (ou do lance ofertado, caso o orçamento seja sigiloso), na forma do art. 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

31.3.3.2 As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificadas, estarão impedidas de prosseguir na licitação;

31.3.3.3 Para as LICITANTES organizadas em CONSÓRCIO, a GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada em nome de uma ou mais CONSORCIADAS, independentemente do percentual de participação no CONSÓRCIO, ou em nome da empresa líder;

31.3.3.4 A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, depositada em qualquer instituição financeira autorizada pelo Banco Central (Bacen) e que possibilite sua movimentação, após o depósito, apenas pelo Órgão Contratante;
- b) Caução em títulos da dívida pública brasileira, não gravados com cláusulas de inalienabilidade e/ou impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente, depositados diretamente em qualquer agência do Banco do Brasil;
- c) Seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil;
- d) Fiança bancária, fornecida por instituição financeira nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, devendo ser apresentada em sua forma original.

31.3.3.5 A GARANTIA DE PROPOSTA deverá ter prazo mínimo de vigência de 90 (noventa) dias a contar do último dia do período para recebimento das propostas, prorrogável por igual período caso o CONTRATO não tenha entrado em vigência;

31.3.3.6 A GARANTIA DE PROPOSTA responderá pelas multas, penalidades e indenizações devidas pelas PROPONENTES ao Órgão Contratante durante a licitação em voga até a data da efetiva assinatura do CONTRATO.

31.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação. Deve ser apresentado um atestado que contemple, no mínimo, 12 meses de "ARMAZENAMENTO NA NUVEM e LOCAÇÃO DE GED/WORKFLOW" referente aos itens 02 e 03, respectivamente. Além disso, o atestado deve incluir um quantitativo mínimo de 5 milhões de páginas para o item 04 "DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS". Para o item 05 "LOCAÇÃO DE SCANNERS", o atestado deve comprovar, no mínimo, 12 meses de locação de pelo menos 10 equipamentos.

a) **Apresentação dos Atestados:** Os atestados de capacidade técnica e responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz e/ou das filiais da licitante, com o respectivo CNPJ.

b) Serão aceitos atestados de capacidade técnica com prazo mínimo de 12(doze) meses, podendo haver soma de atestados.

c) **Diligências de Verificação:** O CODANORTE poderá realizar diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados. A licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão estará sujeita à inabilitação, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

d) **Exigências Adicionais:** Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, poderá ser exigida a apresentação da nota fiscal correspondente, cópia do contrato de serviço e/ou fornecimento que originou o atestado.

31.5 Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

31.6 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes "documentação";

31.7 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

31.8 – Em todas as fases do procedimento serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

32 – JUSTIFICATIVA CRITÉRIO JULGAMENTO

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação.

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do

76/25
165

preço global:

[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU 5.260/2011-1ª Câmara.

No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, visto que os valores estipulados já são pré estabelecidos, ou seja, já se estabelece um valor Máximo de contratação.

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

Fundamentação Técnica e Operacional:

5. **Compatibilidade e Integração:** A digitalização de documentos com recurso OCR (Optical Character Recognition) exige uma integração perfeita entre os scanners utilizados e o software de gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Scanners profissionais são projetados para serem usados com softwares profissionais de captura e indexação de documentos. Caso haja scanners que não sejam compatíveis com o módulo de captura de documentos do software de gestão documental (GED), não seria possível executar os serviços pretendidos de maneira eficiente. A contratação de múltiplos fornecedores para diferentes componentes (scanners, software, mão de obra) pode resultar em problemas de compatibilidade, dificultando a integração dos sistemas e comprometendo a eficiência operacional. Um fornecedor único garante que todos os componentes funcionem de maneira coesa, evitando falhas técnicas e operacionais.
6. **Eficiência na Implementação:** A contratação de um único fornecedor permite uma coordenação mais eficaz na implementação da solução tecnológica. Com um único ponto de contato, a comunicação é mais direta e as responsabilidades são claramente definidas, o que facilita a resolução de problemas e acelera o processo de implantação.
7. **Manutenção e Suporte:** A manutenção e o suporte técnico são simplificados quando todos os componentes são fornecidos por uma única empresa. Em caso de falhas ou necessidade de ajustes, a empresa contratada é responsável por solucionar todos os problemas, evitando a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores e garantindo a continuidade do serviço.
8. **Jurisprudência do TCU:** A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) admite a licitação global quando o parcelamento do objeto pode comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à administração pública. O Acórdão TCU nº 961/2021-Plenário, por exemplo, reconhece que a contratação global é justificada quando a divisão em itens pode

comprometer a funcionalidade do objeto contratado ou quando a execução unificada proporciona maior economia e eficiência para a administração pública.

Jurisprudências Relevantes:

4. **Acórdão TCU nº 961/2021-Plenário:** "A licitação global é admissível quando o parcelamento do objeto puder comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à administração pública, desde que devidamente justificado."
5. **Acórdão TCU nº 3023/2021-Plenário:** "A contratação de empresa única para fornecimento e instalação de sistemas integrados pode ser justificada pela necessidade de compatibilidade técnica e operacional, assegurando a eficiência e a eficácia da solução tecnológica."
6. **Acórdão TCU nº 2744/2020-Plenário:** "A divisão do objeto em itens pode ser dispensada quando houver justificativa técnica que demonstre a necessidade de aquisição de um sistema integrado, cuja execução unificada proporcione maior eficiência e economia para a administração pública."

Conclusão

A estruturação da licitação em lote único, incluindo a locação de scanners, é justificada pela necessidade de garantir a compatibilidade entre os diversos tipos de scanners e a plataforma GED utilizada pelos municípios consorciados. A divisão em itens poderia acarretar problemas técnicos e operacionais, comprometendo a implementação eficiente da solução tecnológica. A jurisprudência do TCU apoia essa abordagem, permitindo a licitação global quando o parcelamento do objeto pode comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à administração pública. Assim, a contratação de um fornecedor único assegura a eficiência, a integração e a continuidade dos serviços de digitalização e gerenciamento de documentos.

33 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1 – A Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, 10.024/2019, e Resolução 012/2023 pelos princípios gerais de direito.

33.2 – Os prazos previstos no contrato serão contados nos termos do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores.

33.3 – O prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência Ata de Registro de Preços.

33.4 – No Termo de Referência está detalhado minuciosamente as condições da prestação dos serviços.

34 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

34.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

Observação: Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este instrumento vinculado ao Edital e a este termo de referência.

Montes Claros/MG, 02 de agosto de 2024.

João Mangel Ribeiro

Coordenador de Planejamento do CODANORTE.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 049/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2024

Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax/email para contato e envio da <u>ATA/Contrato</u>		
Telefone/Fax/email para contato e envio das <u>Ordens de Compras</u>		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura da Ata/Contrato		
Nome:		
Cargo	Identidade	CPF
Declaro que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e da prestação dos serviços da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA		RS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW , seguintes especificações: c) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA ; d) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no mínimo 80h (oitenta horas), abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	Serviço	62		
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED / WORFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS	Usuário	7.800		

	NUVENS DE ATÉ 100 GB, conforme especificações mínimas do Termo de Referência.				
03	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços: 4. SEGURANÇA c) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; d) Firewalls redundantes; 5. CONECTIVIDADE e) Virtual Private Network (VPN); f) Protocolo MPLS; g) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; h) Links ponto a ponto. 6. ARMAZENAMENTO c) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; d) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	GB	10.000		
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), Compreendendo os seguintes serviços: a) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município, com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão; b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; c) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha; d) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal; f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;	Páginas	41.000.000		
05	LOCAÇÃO DE SCANNER PROFISSIONAL COM MESA DIGITALIZADORA, com as seguintes especificações mínimas: a) Digitalização simples e duplex; b) Rápida digitalização de até 80 ppm /160 ipm (200 dpi em	Mês	744		

	cores, tons de cinza ou P/B); c) Largura máxima do documento de até 242 milímetros; d) Ciclo de trabalho diário de até 10.000 folhas; e) Alimentador automático de documentos robusto para no mínimo 100 folhas;				
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 , com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	Mapas	10.000		

a) Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;

b) A PROPOSTA **DEVERÁ** ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 1 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma;

c) Os serviços serão fornecidos para os municípios consorciados e ao próprio CODANORTE, podendo ocorrer adesões de outros municípios não consorciados:

Informamos que nos comprometemos a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado pelo CODANORTE, e o Contrato no prazo determinado pelo Contratante, indicando para esse fim o(a) Sr.(a), RG nº e CPF nº, como representante legal desta empresa.

Informamos o endereço eletrônico e telefone para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessárias:

Ficando a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente ao CODANORTE.

Valor Total da Proposta por 12 (doze) meses (.....)

Valor por Extenso: ;

Presente proposta tem validade (.....) dias;

...../..... de de

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

76/25
170

ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

1 - As licitantes deverão encaminhar os documentos de habilitação abaixo relacionados, exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas(www.portaldecompraspublicas.com.br), concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto a inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1 – Habilitação Jurídica:

3.1.1 – registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.2 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.3 – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

3.1.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.1.5 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.6 – declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

3.1.7 – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

3.1.8 – Serão realizadas pesquisas pelo Pregoeiro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Penalizadas – CNEP;

3.1.9 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

3.1.10 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

76/25
171

3.2- Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.2.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

3.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

3.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

3.2.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

3.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

3.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

b) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

3.3.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

g) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

h) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

i) Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

✓ publicados em Diário Oficial; ou

✓ publicados em Jornal; ou

✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

j) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de

publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

k) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

l) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que possuírem índices inferiores a 0,5 (meio) **deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social superior a 10% do valor estimado da contratação.**

g) **Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido no item 3.3.2 e suas alíneas**

i) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

i) Entende-se "na forma da lei", para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período;
- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior.

j) Entende-se "na forma da lei", para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período.

k) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

3.3.3- GARANTIA DE PROPOSTA

3.3.3.1 As LICITANTES deverão, como condição à participação nesta LICITAÇÃO, apresentar GARANTIA DE PROPOSTA em valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação (ou do lance ofertado, caso o orçamento seja sigiloso), na forma do art. 58, §1º da Lei

76/25
173

Federal nº 14.133/2021;

3.3.3.2 As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificadas, estarão impedidas de prosseguir na licitação;

3.3.3.3 Para as LICITANTES organizadas em CONSÓRCIO, a GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada em nome de uma ou mais CONSORCIADAS, independentemente do percentual de participação no CONSÓRCIO, ou em nome da empresa líder;

3.3.3.4 A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, depositada em qualquer instituição financeira autorizada pelo Banco Central (Bacen) e que possibilite sua movimentação, após o depósito, apenas pelo Órgão Contratante;

b) Caução em títulos da dívida pública brasileira, não gravados com cláusulas de inalienabilidade e/ou impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente, depositados diretamente em qualquer agência do Banco do Brasil;

c) Seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil;

d) Fiança bancária, fornecida por instituição financeira nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, devendo ser apresentada em sua forma original.

3.3.3.5 A GARANTIA DE PROPOSTA deverá ter prazo mínimo de vigência de 90 (noventa) dias a contar do último dia do período para recebimento das propostas, prorrogável por igual período caso o CONTRATO não tenha entrado em vigência;

3.3.3.6 A GARANTIA DE PROPOSTA responderá pelas multas, penalidades e indenizações devidas pelas PROPONENTES ao Órgão Contratante durante a licitação em voga até a data da efetiva assinatura do CONTRATO.

3.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação. Deve ser apresentado um atestado que contemple, no mínimo, 12 meses de "ARMAZENAMENTO NA NUVEM e LOCAÇÃO DE GED/WORKFLOW" referente aos itens 02 e 03, respectivamente. Além disso, o atestado deve incluir um quantitativo mínimo de 5 milhões de páginas para o item 04 "DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS". Para o item 05 "LOCAÇÃO DE SCANNERS", o atestado deve comprovar, no mínimo, 12 meses de locação de pelo menos 10 equipamentos.

b) **Apresentação dos Atestados:** Os atestados de capacidade técnica e responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz e/ou das filiais da licitante, com o respectivo CNPJ.

c) Serão aceitos atestados de capacidade técnica com prazo mínimo de 12(doze) meses, podendo haver soma de atestados.

d) **Diligências de Verificação:** O CODANORTE poderá realizar diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados. A licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão estará sujeita à inabilitação, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

e) **Exigências Adicionais:** Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, poderá ser exigida a apresentação da nota fiscal correspondente, cópia do contrato de serviço e/ou fornecimento que originou o atestado.

3.5 Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

3.6 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes "documentação";

3.7 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

3.8 – Em todas as fases do procedimento serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

ANEXO IV
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 049/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2024

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
N° DA AGÊNCIA:
N° DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE N°:
CPF/MF N°:
TELEFONE PARA CONTATO:

DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorização de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

Obs.: Informar apenas 1(um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário da "Ata de Registro de Preços", o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", por certificação digital.

Montes Claros/MG, _____ de _____ de _____.

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

76/25
177

ANEXO V

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024
DECLARAÇÕES**

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF
..... declara sob as penas da lei:

Que a declarante atende aos requisitos de habilitação, e que tem ciência que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei¹⁰;

Que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas¹¹.

Que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas¹².

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação¹³.

Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

Que até a presente data inexistem Fatos Impeditivos para Habilitação e Contratação com a Administração Pública;

Que conhece e aceita o inteiro teor do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;

Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.
O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

.....
Local e data)

.....
Assinatura do representante legal.

Carimbo CPNJ

¹⁰ Inciso I do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

¹¹ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

¹² §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

¹³ Inciso VI do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

ANEXO VI

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

A empresa _____, CNPJ n°. _____, declara, sob as penas da lei, enquadrar-se no tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do disposto na Lei Complementar n°. 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n° 123/2006, e suas alterações.

_____, _____ de _____ de _____.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VII

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2024

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Ao (a) Pregoeiro (a)

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital 014/2024, alusivo à Pregão Eletrônico 010/2024, do CODANORTE, bem como das condições de entrega dos itens.

.....
(DATA)

.....
(NOME E ASSINATURA)

Obrigatório Carimbo CNPJ

ANEXO VIII

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024

PROCESSO Nº 76/25
PÁGINA 180

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

**DECLARAÇÃO DE QUE O CÓDIGO CNAE REPRESENTA A ATIVIDADE DE MAIOR
RECEITA DA EMPRESA.**

Ao(a) Pregoeiro (a)

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº DECLARA, para os devidos fins, que o Código
CNAE(Classificação Nacional de Atividades Econômicas) representa a
atividade de maior receita da empresa.

.....
(DATA)

.....
(NOME E ASSINATURA)

Obrigatório Carimbo CNPJ

ANEXO IX

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR
PÚBLICO**

Ao(a) Pregoeiro (a)

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes, em especial a IN STN 01/97, DE 15/01/1997, e suas alterações, que a Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

.....
(LOCAL E DATA)

.....
(NOME E ASSINATURA)

Obrigatório Carimbo CNPJ

ANEXO X

PROCESSO N° 76/25
PAGINA 182

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 049/2024 PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2024

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO DO LICITANTE PARA A REALIZAR O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NOS TERMOS DO INCISO I DO ARTIGO 7º DA LEI 13.709/2016.

A PREGOEIRA DO CODANORTE

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que consente expressamente que o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas-CODANORTE, realize o tratamento de seus dados pessoais nos termos do inciso I do artigo 7º da Lei 13.709/2016.

.....
(LOCAL E DATA)

.....
(NOME E ASSINATURA)

Obrigatório Carimbo CNPJ

76/25
183

ANEXO XI

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

**DECLARAÇÃO IMUNIDADE E/OU ISENÇÃO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA
CONSTANTE DO INCISO III DO ART. 3º, III.**

Ilmo. Sr.

(Autoridade a quem se dirige). (Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

() Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

() Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (documento em anexo).

ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

() Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

() Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e parafins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data

Assinatura do Responsável

77

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 3º IV.

76/25
134

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige) (Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter.... a que se refere o art 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997. Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
- h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável ...

78

76/25
135

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O, E A
EMPRESA, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O, inscrito no CNPJ sob o nº, com sede, a
seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito, Sr.
....., CPF e a empresa, estabelecida na
Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob
nº, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante
legal, Sr(a), inscrito(a) no CPF sob o número, residente e domiciliado
na Av/Rua....., nº, Bairro, cidade....., RESOLVEM celebrar este
Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – O presente Contrato tem como fundamento as Leis Federais n.º 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Resolução 012/2023 do CODANORTE, 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições fixadas neste Edital, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 049/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 010/2024**, devidamente homologado pelo Sr. Presidente, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO VALOR

2.1 – Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, nos termos da lei 14.133/2021.

O valor total deste contrato é R\$.....(.....), para fornecimento dos serviços a Contratante pagará a Contratada os seguintes valores unitários:

Item	Und.	Qtde.	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
------	------	-------	----------------	----------------	-------------

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1 – Este contrato, formalizado a partir da Ata de Registro de Preços Nº XXXX/20XX, terá vigência de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3.2 – O fornecimento dos serviços terá início no prazo máximo de 05(cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço - OS pela fiscalização.

3.3 – Os aditamentos contratuais terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE.

3.4 – Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA QUARTA - DO ÍNDICE PARA REAJUSTE CONTRATUAL

4.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

I – na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no inciso anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Consórcio/Município calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda;

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço da ata de registro de preços que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

§ 2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então;

§ 3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação;

§ 4º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila ou mediante formalização de termo aditivo;

§ 5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo;

4.2 – A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo Consórcio ou requerido pela contratada.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I – o evento seja futuro e incerto;

II – o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III – o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;

IV – a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V – a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI – haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII – seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a

26/25
187

contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

4.3 – Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

4.4 – O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

4.5 – A apresentação de resposta tanto no caso de pedido e repactuação quanto do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30(trinta) dias, após a apresentação de toda a documentação necessária para análise do pedido.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa orçamentária da execução deste Contrato para este exercício correrá conforme as informações a seguir:

VALOR TOTAL:(.....)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 – As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

7.2 – A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.

7.3 – A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.

7.4 – A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.

7.5 – O fiscal nomeado pelo CONTRATANTE contará com a orientação da unidade do CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre o CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

7.6 - A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso aos sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

7.7 – Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão deste Contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.

7.8 – A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos,

nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste Contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto deste Contrato.

7.9 – A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais, conforme disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

7.10 – A CONTRATANTE se certificará de que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a obrigações legais de confidencialidade.

7.11 – É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.12 – A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

7.13 – A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

7.14 – Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

8.1 – As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 – A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Anexos I do Edital 014/2024, do Pregão Eletrônico 010/2024, deve:

- Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- Responsabilizar-se pela indicação dos profissionais, materiais, insumos e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, no que se refere ao acesso às dependências do CONTRATANTE;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.
- Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os

76/25
189

esclarecimentos solicitados;

- i) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- j) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do fornecimento do objeto deste contrato;
- k) Substituir os materiais que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- l) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
- m) Coordenar e controlar a execução do fornecimento contratado;
- n) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- o) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- p) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato;
- q) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- r) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- s) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.3 – Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:

- a) Utilização de equipamentos com baixo consumo de energia;
- b) Utilização de técnicas mais eficientes e racionais.
- c) Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS).
- d) A execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.
- e) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

8.4 – A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

- a) Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrarem em vigor na vigência deste Contrato;
- b) Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;
- c) Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos



76/25
190

termos da LGPD;

d) Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

e) Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato;

f) Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;

g) Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

h) Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução deste Contrato;

i) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este Contrato;

j) Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;

k) Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.

l) Cumprir todas as obrigações constantes no anexo I, do Edital 014/2024.

8.5 – São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

b) A subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

c) A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato.

8.6 – A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico 010/2024, deve:

a) Expedir ordem de fornecimento ou qualquer outro documento hábil para descrever a demanda;

b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

76/25
191

- d) Fica nomeado(a) como Gestor do Contrato, o(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF
- e) Fica nomeado como Fiscal do Contrato, (a) Sr(a)....., portador(a) do CPF
- f) Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;
- g) Impedir que terceiros, sem autorização, executem os fornecimentos objeto deste contrato;
- h) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos materiais, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
- i) Disponibilizar as normas do CONTRATANTE referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;
- j) Cumprir todas as obrigações constantes no **anexo I, do Edital 014/2024**.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por fiscais da CONTRATANTE, devidamente designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros, como previsto no **Anexo I do Edital 014/2024, Pregão Eletrônico Para Registro de Preços 010/2024**.

9.2 – A atestação de conformidade do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

10.1 – Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do CODANORTE/Município, acompanhada da Nota Fiscal/Fatura referente ao fornecimento prestado, a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.2 – O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 – A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n.º 14.133/2021.

12.2 – No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

12.3 – No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla

defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, conforme IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023 e Portaria 013/2023¹⁴;

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

13.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.6 A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.7 Constatando-se, a regularidade fiscal, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativa à regularidade fiscal.

¹⁴ Portaria 013/2023 disponível no site do CODANORTE <https://www.codanorte.mg.gov.br>

76/25
193

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

14.1 – Em se tratando de fornecimento de bens, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

14.2 – Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023 conforme determina o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

14.3 – A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2 – Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.3 – A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.4 – Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

15.5 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

76/25
193

com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.6 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

15.7 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15.8 – É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

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

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade/....., definida na cláusula primeira deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

16.2 – E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias, as quais, depois de lidas, seguem assinadas, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

..... de de 20.....
Local e data.

Contratante: (nome)
Função.....

Contratado: (nome).....
Função.....

OK

ANEXO XIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

No dia de de 20, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 19.193.527/0001-08, com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo, CEP 39.401-068, Montes Claros/MG, a seguir denominado CODANORTE, neste ato representado por seu Presidente Sr. Eduardo Rabelo Fonseca, CPF, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Resolução 012/2023 do CODANORTE e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços, em face da classificação da proposta apresentada no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 049/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 010/2024**, pela empresa, inscrita no CNPJ, situada na Rua/Av....., nº, Bairro, cidade....., a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em lugar, neste ato representada por, inscrito(a) no CPF sob o nº....., residente e domiciliado(a) na Av/Rua....., nº, Bairro, cidade....., telefone (...), e-mail....., nos seguintes termos:

1 – As especificações técnicas constantes do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 049/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 010/2024**, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, nos termos da lei 14.133/2021.

2 – A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

3 – O prazo de vigência será contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial e no site oficial do CODANORTE, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

4 – Ficam registrados os seguintes itens/lotes, no valor total de R\$.....(.....):

Indicar os itens/lotes da Adjudicatária com valores unitários.

Item	Und.	Qtde.	Especificações	Valor unitário	Valor total
------	------	-------	----------------	----------------	-------------

5 – A Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas dos serviços do objeto:

5.1 – O fornecimento será parcelado, devendo ser feito em até 10 (Dez) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o Contratante, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada e aprovada pela Contratante;

5.2 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante

76/25
197

no que se refere ao objeto.

5.3 - Quando solicitado pelo CODANORTE, o fornecimento será realizada em local definido na Ordem de fornecimento e qualquer esclarecimento deverá ser feito na Sede Administrativa, situada na Rua Tupis, nº 437, Melo, Montes Claros - MG, CEP 39.401-068.

5.4- Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

5.5 - A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo Presidente do CODANORTE e do Fornecedor Beneficiário.

6 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata a Resolução 012/2023 do CODANORTE, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7 - Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

8 - Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10 - Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11 - Compete ao Consórcio, órgão gerenciador, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, direcionado para os municípios consorciados, observando o disposto no § 2º deste artigo, caso não tenha a autorização por escrito;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações.

III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;

IV - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;

V - realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia;

VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

VII - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos municípios consorciados, apresentam justificativa que se enquadre nas hipóteses previstas nesta Resolução, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses.

VIII - autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos

participantes;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações ou atualizações dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XII - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento.

XIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

XIV - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;

XV - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante.

XVI - Ficam nomeados como gestor e fiscal desta Ata:

a) Fica nomeado(a) como Gestor do Ata, o(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF

k) Fica nomeado como Fiscal da Ata, (a) Sr(a)....., portador(a) do CPF

12 - Os procedimentos constantes dos incisos II a IV do caput serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

13 - No procedimento público de intenção de registro de preços, constante no inciso I deste artigo, deverá ainda ser realizada comunicação específica aos demais departamentos do Consórcio, acerca da existência do IRP, para que possam registrar sua intenção ou ser justificada a dispensa do procedimento, nos termos § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Resolução.

15 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Portal de Compras Públicas e no site do CODANORTE, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16 - Após os procedimentos de formalização da ata estipulados no artigo 18, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na Resolução 012/2023 do CODANORTE.

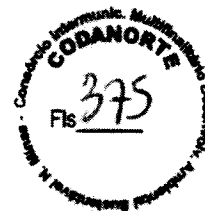
17 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Consórcio.

76/25
199

CODANORTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS



18 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no artigo 19, e observado o disposto no §3º do artigo 18 da Resolução 012/2023 do CODANORTE, fica facultado ao Consórcio convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

20 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

21 - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

22 - Cada órgão não participante poderá aderir a cem¹⁵ por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintúplo do quantitativo¹⁶ de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, como prevê o Inciso I, §3º do artigo 19 do Decreto 16.311 de 16/09/2013 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado de Minas Gerais.

23 - Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e desta Resolução.

24 - O marco inicial da alteração dos preços da ata de registro de preços, será considerado a data-base para efeitos de reajustamento de preços nos contratos dele decorrentes e celebrados após a alteração do preço.

25 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

¹⁵ Inciso I, §3º do artigo 19 do Decreto 16.311 de 16/09/2013 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado de Minas Gerais.

¹⁶ Inciso II, §3º do artigo 19 do Decreto 16.311 de 16/09/2013 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado de Minas Gerais

- 26 - Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 27 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do § 1º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.
- 28 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 29 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberados pelo órgão gerenciador.
- 30 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 31 - Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.
- 32 - O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.
- 33 - O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.
- 34 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.
- 35 - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do § 4º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.
- 36 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 37 - Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 38 - O órgão gerenciador deverá comunicar aos demais órgãos que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.
- 39 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:
- I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Consórcio, sem justificativa aceitável;
 - III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

76/25
202

CODANORTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS



IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

40 - No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

41 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

42 - O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - razões de interesse público;

II - cancelamento de todos os preços registrados; ou

III - caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

43 - As quantidades previstas para os itens nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

44 - O remanejamento de que trata o caput somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante ou não participante.

45 - O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento de que trata o caput.

46 - No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos no §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

47 - Para efeito do disposto no caput, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

48 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos estados, do distrito federal ou dos Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

49 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do § 2º deste artigo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

50 - E As partes contratantes elegem o foro da comarca de Montes Claros/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

....., de de 20.....

Local e data.

Contratante: (nome)

Função.....

Contratado: (nome).....

Função.....

Testemunhas: 1..... CPF:.....

2..... CPF:.....

95

ANEXO XIV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

76/25
202

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando atender as necessidades dos municípios consorciados ao CODANORTE e ao CODANORTE.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (OBRIGATÓRIO)

O CODANORTE é um Consórcio Público, multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público, nos termos da Lei Federal n. 11.107/2005, possui atualmente possui 62 municípios consorciados, espalhados por todas as regiões do Estado de Minas Gerais.

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao CODANORTE, o qual, para atendê-las, poderá “realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados”, nos termos do art. 3º, inciso XIII, do Protocolo de Intenções.

Visando atender as necessidades dos municípios consorciados, seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos munícipes acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, entre outros benefícios, viabilizando o acesso às informações tanto pelos servidores quanto para os cidadãos, melhoria no gerenciamento documental com a correta organização documental, tudo de forma organizada e com maior celeridade.

Considere-se, ainda, um conjunto robusto de leis e regulamentações federais que demandam e orientam que o gestor público modernize sua administração para atender a população com transparência, probidade e agilidade. Entre estas, destacam-se:

- Lei nº 12.527 de 18/11/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI)
- Lei nº 12.682 de 09/07/12 (Normas para digitalização e uso de sistemas informatizados para guarda de documentos)
- Lei nº 12.965 de 23/04/14 (Marco Civil da Internet)
- Lei nº 13.460 de 26/06/17 (Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público)
- Lei nº 13.709 de 14/08/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- Lei nº 13.726 de 08/10/18 (Racionalização dos atos e procedimentos administrativos)
- Decreto Federal nº 10.278 de 10/03/20 (Critérios para digitalização de documentos)
- Lei nº 14.129 de 29/03/21 (Lei de Governo Digital)

- Lei nº 14.063 de 23/09/20 (Lei das Assinaturas Eletrônicas)
- Decreto Federal nº 11.946 de 14/03/24 (instituindo o programa nacional de processo eletrônico).

A integração de um sistema informatizado de gestão administrativa antevê não apenas a otimização da gestão da informação, mas oferece, sobretudo, uma resposta alinhada às demandas por serviço de qualidade estipuladas tanto pelas legislações atuais quanto pelas emergentes necessidades dos usuários dos serviços públicos. Destina-se a fortalecer os alicerces para um serviço público ágil, seguro, acessível e transparente, ampliando o acesso tanto para servidores quanto para cidadãos de forma ordenada e eficaz.

A contratação se dará por registro de preços uma vez que não se tem o quantitativo exato definido previamente a ser adquirido/contratado pelo município, durante o exercício financeiro vigente, se enquadrando nos regramentos legais existentes, sendo que o SRP, possibilita maior economia de escala, uma vez que outros órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços, atendendo assim ao princípio da Economicidade, aumenta a eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro, possibilita ainda a otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração, possibilita também que o fornecimento possa ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados, não obriga a adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.

2 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALOR

2.1 Considerando a demanda de seus 62 municípios consorciados e do próprio CODANORTE, os quantitativos e descritivos fornecidos, serão com base nos levantamentos abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Menor Valor unitário encontrado	Valor total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW, seguintes especificações: e) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA; f) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no mínimo 80h (oitenta horas), abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.	Serviço	62	RS4.900,00	RS303.800,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED / WORFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100 GB, conforme especificações mínimas do Termo de Referência.	Usuário	7.800	RS120,00	RS936.000,00

76/25
204

03	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços: 7. SEGURANÇA e) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; f) Firewalls redundantes; 8. CONECTIVIDADE i) Virtual Private Network (VPN); j) Protocolo MPLS; k) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; l) Links ponto a ponto. 9. ARMAZENAMENTO e) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; f) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	GB	10.000	R\$9,90	R\$99.000,00
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), Compreendendo os seguintes serviços: a) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município, com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão; b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; c) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha; d) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal; f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem.	Páginas	41.000.000	R\$0,20	R\$8.200.000,00

D

✗

	comparando o documento original com a imagem capturada;				
05	LOCAÇÃO DE SCANNER PROFISSIONAL COM MESA DIGITALIZADORA , com as seguintes especificações mínimas: a) Digitalização simples e duplex; b) Rápida digitalização de até 80 ppm /160 ipm (200 dpi em cores, tons de cinza ou P/B); c) Largura máxima do documento de até 242 milímetros; d) Ciclo de trabalho diário de até 10.000 folhas; e) Alimentador automático de documentos robusto para no mínimo 100 folhas;	Mês	744	RS950,00	RS706.800,00
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 , com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	Mapas	10.000	RS6,99	RS69.900,00
VALOR TOTAL LEVANTADO					RS10.315.500,00

2.2 - O cálculo total dos itens 02 e 04 foi realizado, conforme item 2.4;

2.3 - Quanto ao item 5: multiplicamos a quantidade de municípios consorciados pelo número de um equipamento por município (62 x 1 x 12 meses), resultando em um total de 744 serviços de locação.

2.4 - A prestação de serviços será solicitada pelos municípios consorciados ao CODANORTE, como abaixo indicado:

CONT.	MUNICÍPIO	QUANTITATIVO	
		DIGITALIZACAO	USUÁRIOS DO SAAS
1	AUGUSTO DE LIMA	500.000	100
2	BOCAIUVA	1.000.000	250
3	BONITO DE MINAS	500.000	100
4	BOTUMIRIM	500.000	100
5	BRASILIA DE MINAS	1.500.000	250
6	BUENÓPOLIS	500.000	100
7	BURITIZEIRO	1.500.000	250
8	CAMPO AZUL	500.000	100
9	CAPITÃO ENEAS	500.000	100
10	CATUTI	500.000	100
11	CLAROS DOS POÇÕES	500.000	100
12	CÔNEGO MARINHO	500.000	100
13	CORAÇÃO DE JESUS	1.000.000	250
14	CRISTÁLIA	500.000	100
15	DIVISA ALEGRE	500.000	100
16	ENGENHEIRO NAVARRO	500.000	100

17	FRANCISCO DUMONT	500.000	100
18	FRANCISCO SÁ	500.000	100
19	GLAUCILÂNDIA	500.000	100
20	GRÃO MOGOL	500.000	100
21	GUARACIAMA	500.000	100
22	IBIAÍ	500.000	100
23	IBIRACATU	500.000	100
24	ICARAÍ DE MINAS	500.000	100
25	ITACAMBIRA	500.000	100
26	ITACARAMBI	500.000	100
27	ITAOBIM	500.000	100
28	JAIBA	500.000	100
29	JANUARIA	1.500.000	250
30	JAPONVAR	500.000	100
31	JEQUITAI	500.000	100
32	JOAQUIM FELICIO	500.000	100
33	JOSENOPLIS	500.000	100
34	JURAMENTO	500.000	100
35	JUVENILIA	500.000	100
36	LAGOA DOS PATOS	500.000	100
37	LASSANCE	500.000	100
38	LONTRA	500.000	100
39	LUISLANDIA	500.000	100
40	MANGA	500.000	100
41	MATIAS CARDOSO	500.000	100
42	MIRABELA	500.000	100
43	MIRAVANIA	500.000	100
44	MONTALVANIA	500.000	100
45	MONTE AZUL	1.000.000	250
46	MONTES CLAROS	3.000.000	500
47	NOVA PORTEIRINHA	500.000	100
48	OLHOS D'ÁGUA	500.000	100
49	PADRE CARVALHO	500.000	100
50	PATIS	500.000	100
51	PEDRAS DE MARIA DA CRUZ	500.000	100
52	PIRAPORA	1.500.000	250
53	PONTO CHIQUE	500.000	100
54	SÃO FRANCISCO	1.500.000	100
55	SÃO JOÃO DA LAGOA	500.000	100
56	SÃO JOÃO DA PONTE	500.000	100

76/25
207

57	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	500.000	100
58	SÃO JOÃO DO PACUÍ	500.000	100
59	UBAÍ	500.000	100
60	VARZEA DA PALMA	1.500.000	250
61	VARZELÂNDIA	500.000	100
62	VERDELÂNDIA	500.000	100
Totais		41.000.000	7800

3. LEVANTAMENTO DE PREÇO

A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução nº 012/2023.

REFERÊNCIAS USADAS PARA PESQUISA DE PREÇOS:

-CONTRATO Nº06/2024 – LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA. PROCESSO LIC. Nº005/2024 DISPENSA Nº005/2024.

-ORÇAMENTO 3731- EMPRESA RLV TECNOLOGIA LTDA, CNPJ 20.933.736/0001.

4. DA INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA DO ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE

Certifico que as pesquisas de preços para referência inicial foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

5. DA CONSULTA AO PNCP

1.1. Prioritariamente, foram realizadas buscas de preços através da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), encontramos apenas alguns itens similares ao pretendidos na contratação para levantar os preços referenciais para balizar os valores estimados para a presente contratação.

6. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO

Critérios objetivos de avaliação:

O Software de Ged/Workflow proposto deverá ser totalmente desenvolvido em linguagem padrão WEB e suas funcionalidades todas são acessadas pelos navegadores padrões (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, dentre outros) de internet disponíveis.

O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a sua realização, para realização de prova de conceito presencialmente no Consórcio CODANORTE, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste termo de referência;

1) Entende-se por prova de conceito o procedimento realizado durante o processo licitatório

para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada para este consórcio/municípios;

- m) A Prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento da solução adquirida e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início;
- n) O acompanhamento dos procedimentos de aferição ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante;
- o) Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes;
- p) A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução tecnológica apresentada pelo licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas;
- q) Caso o relatório indique que a solução tecnológica atenda pelo menos 70% das especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório;
- r) No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecido à ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito;
- s) A licitante em questão deverá apresentar as amostras das soluções de softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

Ordem	Requisitos da Solução	Especificação	Atende		Percentual do Requisito
			Sim	Não	
1	Módulo índices	a) Inserção e edição do nome do índice;			2%
		b) Selecionar o tipo do índice: (1 - Boleano; 2 - Caractere; 3 - CPF/CNPJ; 4 - Data; 5 -Decimal; 06 - Inteiro).			2%
		c) Personalizar condições do índice: (1 - Obrigatório; 2 - Editável; 3 - Invisível; 4 - Único; 5 - Mostrar índice na tabela pesquisa de documentos;			2%
2	Módulo de automação e personalização workflow	a) Possuir um módulo nativo para a criação de workflows avançados permitindo a total capacidade de criar processos automatizados;			2%
		b) Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação;			2%
		c) Interface gráfica, do tipo "arrastar e soltar", para a construção dos workflows;			2%

		d) Possibilitar selecionar o(s) tipo(s) documental(ais) que será(ão) tramitado(s) no fluxo que está sendo configurado;			2%
		e) Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo			2%
		f) Possibilitar a criação de fluxo com a definição de quem será responsável pela etapa: cargo, departamento e cargo; usuário específico, usuário que criou o processo, selecionar usuário;			2%
3	Módulo assinaturas eletrônica de documentos avulsos.	a) Deve permitir que o usuário faça upload de arquivo PDF ou Word;			1%
		b) Adicionar participantes para: (assinar, aprovar, testemunhar, aprovar);			1%
		c) Adicionar/ editar índices;			1%
		d) Iniciar fluxo de tramitação de processos de forma manual ou selecionando o tipo documental;			1%
4	Módulo recepção de processos	a) Deve permitir que o usuário faça upload de arquivo PDF ou Word;			2%
		b) Adicionar participantes para: (assinar, aprovar, testemunhar, aprovar);			2%
		c) Adicionar/ editar índices;			2%
		d) Iniciar fluxo de tramitação de processos de forma manual ou selecionando o tipo documental;			2%
		e) Inserir comentários na reprovação;			2%
5	Módulo pesquisa e filtragem de documentos	a) Deve permitir fazer buscas/ filtragem de acordo índices previamente cadastrados nos documentos;			2%
		b) Visualização do PDF integrado;			2%
		c) Download de Arquivo individual ou em lote;			2%
		d) Envio de Arquivo por e-mail;			2%
		e) Assinatura Digital de individual e em lote (ICP-Brasil).			2%
6	Módulo captura e transformação de documentos	a) Captura de imagens em scanners com driver TWAIN			1%
		b) Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;			1%
		c) Indexação por código de barras, podendo definir a posição de início e fim para a extração da informação a ser indexada de forma automática;			1%
		d) Permitir a indexação através de OCR;			1%
		e) Permitir a configuração de templates de documentos para a extração de OCR podendo definir para a busca da			2%



		informação que seja números, maiúsculas, minúsculas e expressões regulares;			
		f) Possibilidade de indexação automática e manual;			2%
7	Módulo Licenciamento Ambiental	a) Página web para que o empreendedor possa: ler as políticas de privacidade; solicitar: Dispensa de Licença ou Classe 1 a 4; Consultas: Pós Licença e Decisões de Processos;			2%
		b) Disponibilização de Formulário web para Caracterização do Empreendimento FCE com as seguintes modalidades: Dispensa de Licença e Classe 1 a 4;			2%
		b1) Em caso de preenchimento do FCE, classe 1 a 4, a plataforma deve automaticamente caracterizar o empreendimento. Conforme Deliberação Normativa COPAM Nº 217 – SIAM;			2%
		c) Possibilitar consultar via portal na internet, as licenças ambientais emitidas por empreendedor, sendo necessário estar logado para obter as informações;			2%
		d) A análise deverá se dar de maneira totalmente online, de forma nato digital, onde o empreendedor preenche dados em formulários web e anexa arquivos se necessário, em caso de projetos e documentos;			2%
8	Os usuários administrativos do módulo Licenciamento Ambiental	a) O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução;			2%
		b) Tela com visualização de todos os processos registrados no sistema, com no mínimo as seguintes informações: número de Protocolo, tipo de Solicitação, usuário Requerente, data de criação do protocolo, situação atual do protocolo;			2%
		c) O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários";			2%
		d) Possibilidade de cadastrar as atividades listadas na DN 217 e não listadas, com os seguintes dados: 01 – código da atividade; 02 – Descrição; 03 – Unidade; 04 – Parâmetro; 05 – Potencial Poluidor; 06 – Porte: P; M; G;			2%
		e) Possibilidade de cadastrar os documentos necessários em cada tipo de licenciamento ambiental (Dispensa de Licenciamento e Classe 1 a 4);			2%

		f) A análise deverá se dar de maneira totalmente online, de forma nato digital, onde o empreendedor preenche dados em formulários web e anexa arquivos se necessário, em caso de projetos e documentos terceiros.			2%
		g) O analista deve poder em formato de formulário web, aprovar, reprovar ou solicitar esclarecimentos adicionais com o disparo de e-mail para o respectivo empreendedor;			2%
		h) Caso o analista encontre irregularidades, deve ser possível encaminhar o processo ao empreendedor, para que realize ajustes, também em formato de formulário web, não devendo sobrescrever as informações do primeiro envio, mas criar uma versão.			2%
9	Módulo configurações administrativas	a) Personalização de URL com possibilidade do município usar a solução com domínio próprio;			2%
		b) Personalização papel timbrado do órgão com inserção de cabeçalho, rodapé e margens personalizadas;			2%
10	Aplicativo Android/IOS	a) Dashboard interativo para visualização de departamentos/secretarias com maior volume de processos;			2%
		b) Recurso que permite o usuário assinar, aprovar, reprovar ou testemunhar documentos diretamente na plataforma;			2%
		c) Funcionalidade de rastreamento de processos, permitindo ao usuário acompanhar o progresso dos processos em tempo real.			2%
		d) Business Intelligence (BI) integrado com o sistema de pagamentos, possibilitando a análise de dados para tomada de decisões estratégicas;			2%
11	Disponibilização de APIS para integração em sistemas legados	a) Criação e edição de usuários;			2%
		b) Criação e edição de cargos;			2%
		c) Criação e edição de departamentos;			2%
		d) Criação e edição de tipos documentais;			2%
		e) Criação e edição de índices;			2%
		f) Assinaturas eletrônicas;			2%

7. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

Das responsabilidades da CONTRATADA:

7.1. Da Ativação da solução adquirida:

7.1.1 A ativação da solução adquirida deverá ser realizada em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, devendo estar o ambiente preparado não só para receber as primeiras parametrizações que serão base de uso, mas bem como suportar a capacitação dos servidores.



7.1.2. Durante toda vigência contratual a CONTRATADA deverá manter ativos os ambientes de homologação e produção que serão ativados.

76/25
212

7.2. Da Parametrização:

7.2.1. Fica a cargo da CONTRATADA a realização de todas as parametrizações técnicas para funcionamento da solução ofertada.

7.2.2. A parametrização operacional da solução adquirida será realizada com planejamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.2.3. A CONTRATADA deverá parametrizar o ambiente de homologação com as mesmas características técnica do ambiente de produção.

7.2.4. O ambiente de homologação poderá ser usado para testes e treinamentos.

7.2.5 Deverá ser feita a parametrização base no sistema e personalização da interface do sistema, conforme a seguir:

- g) Cor do tema predominante;
- h) Personalização de URL do software para que ele funcione na própria URL do CONTRATANTE: (urldocontratante.uf.gov.br);
- i) Brasão/logo;
- j) Modelo de papel timbrado;
- k) Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões;
- l) Customização do e-mail de boas-vindas para cadastros externos/central de atendimento.

7.2.6. Da Operação Assistida do Software de Workflow:

7.2.6.1. A Operação Assistida consiste na orientação e acompanhamento dos profissionais da CONTRATANTE na fase inicial da utilização da solução adquirida no ambiente de produção.

7.2.6.2. A Operação Assistida será iniciada a partir da data de início da operação da solução adquirida.

7.2.6.3. Durante o período de Operação Assistida, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

7.2.6.4. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

7.2.6.5. Apoio às Unidades Gestoras da CONTRATANTE na operação da solução adquirida;

7.2.6.6. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA;

7.2.6.7. Execução das parametrizações e ajustes identificados por parte da CONTRATANTE;

7.2.6.8. Todos os custos para a realização da Operação Assistida, deslocamentos, estadias e outros serão de responsabilidade da CONTRATADA não atribuindo ônus a CONTRATANTE exceto a taxa de instalação prevista.

7.3 – Da Capacitação

7.3.1. Após a ativação da solução adquirida, a CONTRATADA será responsável pela capacitação inicial dos usuários, presencialmente na sede do município com carga horária de no mínimo 80 (oitenta horas).

7.3.2. A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos, sempre que forem realizados ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades pré-existentes ou acrescentem funcionalidades novas.

76/25
213

7.3.3. O treinamento deverá ser avaliado de forma que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas ou testes em ambiente digital.

7.3.4. A CONTRATADA deverá emitir certificado de participação do treinamento, informando data, carga horária e responsável.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Neste estudo técnico preliminar, serão exploradas soluções disponíveis no mercado, com o objetivo de fornecer uma análise abrangente dos prós e contras de cada abordagem. Ao compreender melhor as opções disponíveis, o Consórcio poderá tomar uma decisão informada e estratégica que atenda de forma eficaz às necessidades da comunidade, considerando aspectos técnicos, financeiros e operacionais.

SOLUÇÃO 01: Os serviços de digitalização de documentos são para atender os municípios consorciados e ao CODANORTE, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos órgãos e entidades dos entes da federação. a soma dos seus quantitativos através da realização de processo licitatório por Consórcio Público proporciona o "poder de compra" e promove a "economia de escala", resultando na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

SOLUÇÃO 02: Os serviços de digitalização de documentos pelo Município/CODANORTE, cada município deverá realizar o seu processo licitatório, gerando mais custos e morosidade automaticamente se cada município realiza a sua própria licitação, com realização de pesquisas de preço, publicações, entre outros custos até a sua efetiva finalização;

9. SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a mais viável é a SOLUÇÃO 01, apresenta-se, na ótica da Equipe de Planejamento responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, como a mais viável para a contratação dos serviços, uma vez que um único órgão realizara a licitação, cabendo aos participantes ou não participantes somente aderir as atas, o que seria menos oneroso e menos demorado para os municípios.

A solução 02 é possível, mas o princípio da economicidade e eficiência ficam comprometidos uma vez que cada município realizaria o seu próprio processo licitatório gerando mais custos aos cofres públicos, e morosidade na realização dos processos licitatórios.

Não há requisitos que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há várias empresas que prestam os serviços dentro dos requisitos estabelecidos e solicitados.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação.

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

76/25
214

[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU 5.260/2011-1ª Câmara.

No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, visto que os valores estipulados já são pré estabelecidos, ou seja, já se estabelece um valor Máximo de contratação.

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

Fundamentação Técnica e Operacional:

9. **Compatibilidade e Integração:** A digitalização de documentos com recurso OCR (Optical Character Recognition) exige uma integração perfeita entre os scanners utilizados e o software de gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Scanners profissionais são projetados para serem usados com softwares profissionais de captura e indexação de documentos. Caso haja scanners que não sejam compatíveis com o módulo de captura de documentos do software de gestão documental (GED), não seria possível executar os serviços pretendidos de maneira eficiente. A contratação de múltiplos fornecedores para diferentes componentes (scanners, software, mão de obra) pode resultar em problemas de compatibilidade, dificultando a integração dos sistemas e comprometendo a eficiência operacional. Um fornecedor único garante que todos os componentes funcionem de maneira coesa, evitando falhas técnicas e operacionais.
10. **Eficiência na Implementação:** A contratação de um único fornecedor permite uma coordenação mais eficaz na implementação da solução tecnológica. Com um único ponto de contato, a comunicação é mais direta e as responsabilidades são claramente definidas, o que facilita a resolução de problemas e acelera o processo de implantação.
11. **Manutenção e Suporte:** A manutenção e o suporte técnico são simplificados quando todos os componentes são fornecidos por uma única empresa. Em caso de falhas ou necessidade de ajustes, a empresa contratada é responsável por solucionar todos os problemas, evitando a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores e garantindo a continuidade do serviço.
12. **Jurisprudência do TCU:** A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) admite a licitação global quando o parcelamento do objeto pode comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à administração pública. O Acórdão TCU nº 961/2021-Plenário, por exemplo, reconhece que a contratação global é justificada quando a divisão em itens pode comprometer a funcionalidade do objeto contratado ou quando a execução unificada

76/25
215

proporciona maior economia e eficiência para a administração pública.

Jurisprudências Relevantes:

7. **Acórdão TCU nº 961/2021-Plenário:** "A licitação global é admissível quando o parcelamento do objeto puder comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à administração pública, desde que devidamente justificado."
8. **Acórdão TCU nº 3023/2021-Plenário:** "A contratação de empresa única para fornecimento e instalação de sistemas integrados pode ser justificada pela necessidade de compatibilidade técnica e operacional, assegurando a eficiência e a eficácia da solução tecnológica."
9. **Acórdão TCU nº 2744/2020-Plenário:** "A divisão do objeto em itens pode ser dispensada quando houver justificativa técnica que demonstre a necessidade de aquisição de um sistema integrado, cuja execução unificada proporcione maior eficiência e economia para a administração pública."

Conclusão

A estruturação da licitação em lote único, incluindo a locação de scanners, é justificada pela necessidade de garantir a compatibilidade entre os diversos tipos de scanners e a plataforma GED utilizada pelos municípios consorciados. A divisão em itens poderia acarretar problemas técnicos e operacionais, comprometendo a implementação eficiente da solução tecnológica. A jurisprudência do TCU apoia essa abordagem, permitindo a licitação global quando o parcelamento do objeto pode comprometer a execução do contrato ou gerar prejuízos à administração pública. Assim, a contratação de um fornecedor único assegura a eficiência, a integração e a continuidade dos serviços de digitalização e gerenciamento de documentos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, visto que se trata de contratação nova do presente estudo.

12. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

A presente contratação está alinhada com o Planejamento da Administração para o ano de 2024.

13. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Promover a digitalização dos documentos e processos físicos, proporcionar maior celeridade à tramitação de processos e prover acesso pleno aos documentos públicos produzidos e recebidos pelos municípios.

- **Eficácia:** a solução proposta promoverá o uso eficaz dos equipamentos uma vez que reduzirá, ao longo do tempo, a utilização de papel na produção de documentos nos municípios;
- **Eficiência:** a solução propiciará a realização das atividades dos municípios com melhor qualidade aliada a uma racionalização dos custos envolvidos uma vez que promoverá celeridade nas publicações, além de acesso pleno aos documentos produzidos através dos sites dos municípios;



- **Efetividade:** a solução cumprirá o papel de produzir maior resultado para o atingimento dos objetivos e finalidades das atividades exercidas pelos municípios;
- **Economicidade:** a solução propiciará uma estreita relação entre o custo e o benefício, promovendo economia de recursos, materiais.

PROCESSO N° 76/25
PÁGINA 216

15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não existem necessidades ou providências a serem adotadas pelos municípios consorciados previamente à celebração do contrato.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O Consórcio necessita licitar os serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, para atender as necessidades dos municípios consorciados e ao próprio CODANORTE.

O responsável pela elaboração do ETP, declara ainda que a contratação obedece às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Resolução 012/2023, Lei 12.527/2011 e Lei 13.709/2019

Montes Claros/MG., 02 de agosto de 2024.


João Manoel Ribeiro

Coordenação de Planejamento do CODANORTE.

10

PARECER DA ASSESSORIA JURIDICA

PROCESSO 76/25
PÁGINA 217

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual, contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, no modo de disputa aberto.

SOBRE O PARECER JURÍDICO

Este parecer jurídico tem como objetivo, assistir a autoridade assessorada no controle prévio da legalidade sendo emitido nos termos do artigo 53 da Lei 14.133/2021.

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Como estabelecido no art. 54 da Lei 14.133/2021, a convocação das empresas foi efetuada mediante publicação de aviso da licitação no Diário Oficial da União, do dia 17 de julho de 2024, página 204, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, na seção Diário dos Municípios Mineiros, do dia 16 de julho de 2024, página 7, Diário Oficial dos Municípios Mineiros-AMM, do dia 16 de julho de 2024, página 24, no Diário Oficial do CODANORTE do dia 16 de julho de 2024, página 2.

Na mesma data houve publicação no site oficial do CODANORTE(www.portaldecompraspublicas.com.br), no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, conforme cópias de comprovação das publicações, ficando definida a data do dia 01 de agosto de 2024, às 08h30min, para a realização da sessão pública para recebimento das propostas de preços e a documentação de habilitação, respeitando o interstício mínimo de 08 (oito) dias úteis entre as datas de publicação e o recebimento das propostas.

Houve interposição de impugnação e solicitação de esclarecimentos, os quais foram recebidos e julgados.

A análise da impugnação e solicitação de esclarecimentos resultou na alteração do edital, reduzindo a exigência de 80% para 70% de conformidade na prova de

76/25
218

conceito para assegurar a qualidade e a eficiência da solução tecnológica a ser contratada.

Ainda que a alteração não tenha comprometido a forma de apresentação da proposta, como prevê o §1º do artigo 55 da Lei 14.133/2021 e artigo 22 do Decreto 10.024/2019, porém houve a necessidade de alteração do edital para justificar no edital o critério de julgamento pelo qual se optou, de menor preço global.

Realizadas as retificações do edital, foram efetuadas novas publicações, no Diário Oficial da União, do dia 05 de agosto de 2024, página 221, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, na seção Diário dos Municípios Mineiros, do dia 03 de agosto de 2024, página 5, Diário Oficial dos Municípios Mineiros-AMM, do dia 05 de agosto de 2024, página 22, no Diário Oficial do CODANORTE do dia 05 de agosto de 2024, página 2 designando o dia 21 de agosto de 2024, às 08h30min para recebimento das propostas.

Nesta segunda oportunidade não houve apresentação de impugnações ou questionamentos, tendo transcorrido o prazo legal, sem qualquer intervenção ou suspensão.

A presente análise dispensa o exame do edital e da minuta de contrato, em razão desta Procuradoria já ter emitido parecer jurídico inicial relativo à minuta de tais peças processuais, analisando mais detidamente os demais atos do procedimento licitatório realizados até então.

Entretanto não se pode deixar de observar o cumprimento das diversas facetas do Edital e verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório.

Conforme relatado na Ata da Sessão Pública da Abertura das Propostas compareceu e foram registrados os preços das seguintes empresas:

- a) **RLV TECNOLOGIA EIRELI – CNPJ 20.933.736/0001-20;**
- b) **REALIZE LICITAÇÕES E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA EIRELI – CNPJ 36.380.035/0001-40;**
- c) **PA ARQUIVOS LTDA – 34.409.656/0001-84;**

Após a fase de lances foi declarada vencedora do certame a empresa **RLV TECNOLOGIA EIRELI**, CNPJ 20.933.736/0001-20.

Foi realizada a análise da documentação de habilitação da vencedora, a qual foi conferida e declarada regular.

O balanço patrimonial foi analisado pelo contador do Consórcio constatando que a empresa vencedora cumpriu as exigências quanto aos índices contábeis.

Dessa forma, a empresa **RLV TECNOLOGIA EIRELI**, CNPJ 20.933.736/0001-20, foi declarada habilitada.

Seguindo o ordenamento do edital, houve a intimação da vencedora para realização de prova de conceito, a qual foi publicada no Portal de Compras Públicas, dando ciência a todos os participantes do certame e atendendo ao princípio da publicidade.

No dia 10 de setembro de 2024, às 08h30min, foi realizada a prova de conceito, da qual participou o representante legal da vencedora.

Após a realização da prova de conceito, constatou-se que, a empresa **RLV TECNOLOGIA LTDA** CNPJ nº 20.933.736/0001-20, cumpriu às exigências dos itens 8 e 8.1 do Anexo I, comprovando a qualidade e a eficiência da solução tecnológica a ser contratada, atendendo ao que previsto no Edital 014/2024.

A empresa vencedora, apresentou a proposta ajustada que foi conferida e atestada sua regularidade.

Não houve interposição de recursos e sendo assim, dado o devido prosseguimento ao certame.

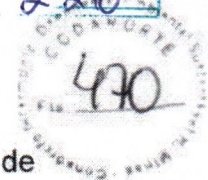
Pelo que restou comprovado da análise detida do presente processo licitatório, verifica-se que o mesmo está revestido de todos os requisitos exigidos na Lei nº 14.133/2021, Decreto 10.024/2019 e legislação correlata.

Ante o exposto, verificado o atendimento aos preceitos legais que regem a matéria, concluímos que o processo administrativo cumpriu as exigências formais para a sua realização, sendo a homologação uma decisão do gestor da instituição.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Montes Claros/MG, 12 de setembro de 2024.


Nádia Patrícia de Souza.
OAB/MG 53.362



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental, Sustentável do Norte de
Minas - CODANORTE
Central de Compras
Registro de Preços Eletrônico - 010/2024

Resultado da Adjudicação

Lote: 0001 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXO DE PROCES -
Quantidade: 1 Unidade - Valor Referência: 11.588.919,00

Fornecedor	Situação	Valor Total
RLV TECNOLOGIA EIRELI (20.933.736/0001-20)	Adjudicado em: 13/09/2024 - 15:51:34 - Por: EDUARDO RABELO FONSECA	R\$ 8.013.402,00

EDUARDO RABELO FONSECA

Autoridade Competente



Handwritten mark.



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental, Sustentável do Norte de
Minas - CODANORTE
Central de Compras
Registro de Preços Eletrônico - 010/2024

Resultado da Homologação

0001 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXO DE PROCES -
Unidade: Unidade - Valor Referência: 11.588.919,00

Fornecedor	Modelo	Quantidade	Valor Final	Valor Total	Situação
RLV TECNOLOGIA EIRELI	N/C	1 Unidade	8.013.402,00	8.013.402,00	Homologado em 13/09/2024 15:52:24 Por: EDUARDO RABELO FONSECA

EDUARDO RABELO FONSECA
Autoridade Competente



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº083/2024

No dia 16 de setembro de 2024, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 19.193.527/0001-08, com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo, CEP 39.401-068, Montes Claros/MG, a seguir denominado CODANORTE, neste ato representado por seu Presidente Sr. Eduardo Rabelo Fonseca, CPF 042.204.846-12, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Resolução 012/2023 do CODANORTE e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços, em face da classificação da proposta apresentada no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 049/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 010/2024**, pela empresa **RLV TECNOLOGIA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ 20.933.736/0001-20, situada na Rua Heitor Pereira de Aguiar, nº69, Bairro Centro, cidade Montezuma, a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em primeiro lugar, neste ato representada por Rafael Lucas Frota Vieira, inscrito(a) no CPF sob o nº103.052.196-42, residente e domiciliado(a) na Rua Zircão, nº 19 A, Bairro Monte Carmelo, cidade Montes Claros/MG, telefone 0800 591 3974/ (38) 3220-9833, e-mail contato@rlvtecnologia.com.br, nos seguintes termos:

1 – As especificações técnicas constantes do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 049/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 010/2024**, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, nos termos da lei 14.133/2021.

2 – A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

3 – O prazo de vigência será contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial e no site oficial do CODANORTE, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

4 – Ficam registrados os seguintes itens/lotes, no valor total de **R\$8.013.402,00(Oito milhões, treze mil, quatrocentos e dois reais)**:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW , seguintes especificações: a) Configuração, habilitação e personalização do	Serviço	62	R\$6.233,00	R\$386.446,00

EDUARDO
RABELO
FONSECA:0422048
4612
Assinado de forma digital
por EDUARDO RABELO
FONSECA:04220484612
Dados: 2024.09.16
09:02:54 -03'00'

Assinado eletronicamente por:
Rafael Lucas Frota Vieira
CPF: ***.052.196-42

	sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA ;				
	b) Treinamento e capacitação iniciais (presencial), com carga horária de no mínimo 80h (oitenta horas), abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com apresentação de situações práticas e simulações de uso.				
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED / WORKFLOW COM ARMAZENAMENTO NAS NUVENS DE ATÉ 100 GB , conforme especificações mínimas do Termo de Referência.	Usuário	7.800	RS122,00	RS951.600,00
03	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS ; Compreendendo os seguintes serviços: 1. SEGURANÇA a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; 2. CONECTIVIDADE a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; d) Links ponto a ponto. 3. ARMAZENAMENTO a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	GB	10.000	RS3,99	RS39.900,00
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO) , Compreendendo os seguintes serviços: a) Fornecimento de mão de obra, alocada na sede do município, com o horário de trabalho estabelecido de acordo com o funcionamento do respectivo órgão; b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; c) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da	Páginas	41.000.000	RS0,15	RS6.150.000,00

	documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha; d) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal; f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;				
05	LOCAÇÃO DE SCANNER PROFISSIONAL COM MESA DIGITALIZADORA , com as seguintes especificações mínimas: a) Digitalização simples e duplex; b) Rápida digitalização de até 80 ppm /160 ipm (200 dpi em cores, tons de cinza ou P/B); c) Largura máxima do documento de até 242 milímetros; d) Ciclo de trabalho diário de até 10.000 folhas; e) Alimentador automático de documentos robusto para no mínimo 100 folhas;	Mês	744	R\$599,00	R\$445.656,00
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0 , com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).	Mapas	10.000	R\$3,98	R\$39.800,00

5 – A Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas dos serviços do objeto;

5.1 – O fornecimento será parcelado, devendo ser feito em até 10 (Dez) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o Contratante, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada e aprovada pela Contratante;

5.2 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto.

5.3 – Quando solicitado pelo CODANORTE, o fornecimento será realizada em local definido na Ordem de fornecimento e qualquer esclarecimento deverá ser feito na Sede Administrativa, situada na Rua Tupis, nº 437, Melo, Montes Claros - MG, CEP 39.401-068.

5.4- Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

5.5 – A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo Presidente do CODANORTE e do Fornecedor Beneficiário.

6 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata a Resolução 012/2023 do CODANORTE, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7 – Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

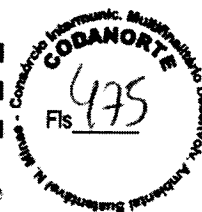
8 – Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão,

76/25
225

CODANORTE



CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINA



desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10 - Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11 - Compete ao Consórcio, órgão gerenciador, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, direcionado para os municípios consorciados, observando o disposto no § 2º deste artigo, caso não tenha a autorização por escrito;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações.

III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;

IV - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;

V - realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia;

VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

VII - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos municípios consorciados, apresentam justificativa que se enquadre nas hipóteses previstas nesta Resolução, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses.

VIII - autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações ou atualizações dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XII - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento.

XIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

XIV - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;

XV - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante.

XVI - Ficam nomeados como gestor e fiscal desta Ata:

a) Fica nomeado(a) como Gestor do Ata, o(a) Sr(a) Jussara Alves Corgozinho, portador(a) do CPF nº 161.374.586-95

EDUARDO RABELO
Assinado de forma digital
por EDUARDO RABELO
FONSECA:04220484612
Dados: 2024.09.10
09:04:10 -03'00'

Assinado eletronicamente por:
Rafael Lucas Frota Vieira
CPF: *** 052.196-**

b) Fica nomeado como Fiscal da Ata, (a) Sr(a) Rosivania Nascimento Nunes, portador(a) do CPF nº 117.161.156-04.

12 - Os procedimentos constantes dos incisos II a IV do caput serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

13 - No procedimento público de intenção de registro de preços, constante no inciso I deste artigo, deverá ainda ser realizada comunicação específica aos demais departamentos do Consórcio, acerca da existência do IRP, para que possam registrar sua intenção ou ser justificada a dispensa do procedimento, nos termos § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Resolução.

15 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Portal de Compras Públicas e no site do CODANORTE, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16 - Após os procedimentos de formalização da ata estipulados no artigo 18, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na Resolução 012/2023 do CODANORTE.

17 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Consórcio.

18 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no artigo 19, e observado o disposto no §3º do artigo 18 da Resolução 012/2023 do CODANORTE, fica facultado ao Consórcio convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

20 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

21 - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

EDUARDO
RABELO
FONSECA:042204
84612
Assinado de forma digital
por EDUARDO RABELO
FONSECA:042204R4612
Dados: 2024.09.16
09:04:55 -03'00'

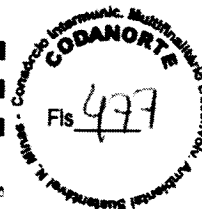
Assinado eletronicamente por:
Rafael Lucas Frota Vieira
CPF: ***.052.196-**

26/25
227

CODANORTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINA



22 - Cada órgão não participante poderá aderir a cem¹ por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintúplo do quantitativo² de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, como prevê o Inciso I, §3º do artigo 19 do Decreto 16.311 de 16/09/2013 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado de Minas Gerais.

23 - Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e desta Resolução.

24 - O marco inicial da alteração dos preços da ata de registro de preços, será considerado a data-base para efeitos de reajustamento de preços nos contratos dele decorrentes e celebrados após a alteração do preço.

25 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

26 - Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

27 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do § 1º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.

28 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

29 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberados pelo órgão gerenciador.

30 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder

¹ Inciso I, §3º do artigo 19 do Decreto 16.311 de 16/09/2013 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado de Minas Gerais.

² Inciso II, §3º do artigo 19 do Decreto 16.311 de 16/09/2013 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado de Minas Gerais

cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

31 - Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

32 - O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.

33 - O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

34 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

35 - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do § 4º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

36 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

37 - Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

38 - O órgão gerenciador deverá comunicar aos demais órgãos que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.

39 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Consórcio, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

40 - No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantir o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

41 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

42 - O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - razões de interesse público;

II - cancelamento de todos os preços registrados; ou

III - caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

43 - As quantidades previstas para os itens nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo

EDUARDO

RABELO

FONSECA-04220

484612

Assinado de forma
digital por EDUARDO
RABELO
FONSECA-04220484612
Dados: 2024.09.16
09:05:43 -03'00'

Assinado eletronicamente por:
Rafael Lucas Frota Vieira
CPF: ***.052.196-**

76/25
229



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O
DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINA



órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

44 - O remanejamento de que trata o caput somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante ou não participante.

45 - O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento de que trata o caput.

46 - No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos no §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

47 - Para efeito do disposto no caput, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

48 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos estados, do distrito federal ou dos Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

49 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do § 2º deste artigo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

50 - E As partes contratantes elegem o foro da comarca de Montes Claros/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Montes Claros/MG, 16 de setembro de 2024.

EDUARDO

RABELO

FONSECA:042

20484612

Assinado de forma
digital por EDUARDO
RABELO

FONSECA:04220484612
Dados: 2024.09.16

09:06:11 -03'00"

Contratante:

Eduardo Rabelo Fonseca.

Presidente do CODANORTE

Assinado eletronicamente por:
Rafael Lucas Frota Vieira
CPF: ***.052.196-**

Contratado (a):

Rafael Lucas Frota Vieira
P/ RLV Tecnologia Ltda-EPP

Testemunhas:

1. Adenilde Simões da Cruz CPF: 089.810.096-86

Assinado eletronicamente por:
Adenilde Simões da Cruz
CPF: ***.315.606-**

2. _____ CPF: _____

CENTRO NACIONAL DE ENSINO SUPERIOR LTDA

AVISO
REGISTRO DE DIPLOMAS

UNINORTE MANAUS
CENESUP-CENTRO NACIONAL DE ENSINO SUPERIOR LTDA
CNPJ: 05.474.470/0021-54

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, esta instituição de Educação Superior informa que foram registrados 90 (NOVENTA) diplomas no período de 29/07/2024 a 08/08/2024, nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: [livro 1 registro 345841 a 349493], [livro 2 registro 344018 a 349189], [livro 3 registro 343295 a 349156], [livro 4 registro 347897 a 347898] e [livro 7 registro 347958 a 349169]. A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço <https://uninorte.com.br>

Manaus-AM, 9 de agosto de 2024.
FABIANE FERREIRA DE ALMEIDA
Reitora

CENTRO UNIVERSITARIO DA AMAZONIA - SANTAREM - UNAMA

AVISO
REGISTRO DE DIPLOMAS

CENTRO UNIVERSITARIO DA AMAZONIA-SANTAREM-UNAMA
INSTITUTO CAMPINENSE DE ENSINO SUPERIOR LTDA
CNPJ: 05.933.016/0001-70

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, esta instituição de Educação Superior informa que foi registrado 187 (CENTO E OITENTA E SETE) diplomas no período 31/07/2024 a 08/08/2024, no seguinte livro de registro e sequência numérica: [livro 16- registro 347541 a 349439], [livro 17- registro 347028 a 348882] e [livro 19- registro 347515 a 349271]. A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço <http://www.unama.br/>.

Belém-PA, 9 de agosto de 2024.
ELZO EVERTON DE SOUSA VIEIRA
Diretor de Unidade

CEUMA - ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

AVISO
REGISTRO DE DIPLOMAS Nº 4/2024

A UNIVERSIDADE DO CEUMA-UNICEUMA (IES:823) mantida pelo CEUMA-ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (Mantenedora:2559), sob CNPJ: 23.689.763.0001-97, para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1.095 de 25 de outubro de 2018, informa que foram registrados 429 (quatrocentos e vinte e nove) diplomas no período de 23/05/2024 a 18/07/2024 nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: livro 239 - registros 1027 a 1030; livro 253 - registro 39; livro 255 - registro 414 a 416; livro 262 - registro 481 a 500; livro 267 - registros 43 a 138, 194 a 239, 241 a 269, 271 a 297, 299 a 327; livro 268 - registros 1 a 28, 30 a 46; livro LDO01 - registros 16; livro LMD3 - registros 131 a 138; livro LE29 - registros 194 a 202, 205 a 210, 212, 214 a 215, 217 a 223, 225 a 226, 228 a 231; e livro T003 - registros 1 a 87.

A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço: <https://www.extranet.ceuma.br/novoportal/graduacao/valida-documentos>.

São Luís-MA, 23 de agosto de 2024.
CRISTINA NITZ DA CRUZ
Reitora

AVISO
REGISTRO DE DIPLOMAS Nº 5/2024

A UNIVERSIDADE DO CEUMA-UNICEUMA (IES:823) mantida pelo CEUMA-ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (Mantenedora:2559), sob CNPJ: 23.689.763.0001-97, para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1.095 de 25 de outubro de 2018, informa que foram registrados 323 (trezentos e vinte e três) diplomas no período de 19/07/2024 a 05/09/2024 nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: livro 239 - registros 1031 a 1040; livro 240 - registro 1041; livro 253 - registro 40 a 56; livro 255 - registro 417 a 447; livro 267 - registros 329 a 465; livro 268 - registros 47 a 68, 70 a 87, 90 a 97; livro LDO01 - registros 18, 20 a 21; livro LMD3 - registros 139 a 158; livro LE29 - registros 232 a 287.

A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço: <https://www.extranet.ceuma.br/novoportal/graduacao/valida-documentos>.

São Luís-MA, 9 de setembro de 2024.
CRISTINA NITZ DA CRUZ
Reitora

COMISSÃO PRÓ-FUNDAÇÃO DO SINDICATO DOS AGRICULTORES
FAMILIARES E EMPREENDEDORES FAMILIARES RURAIS DO
MUNICÍPIO DE PARNAÍBA PIAUÍ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Comissão de Ratificação da ata e estatuto, do sindicato dos Agricultores(as) familiares e empreendedores(as) familiares rurais e patronal-SAFER de PARNAÍBA/PI, convoca todos os Agricultores(as) familiares amparados pela lei nº 11.326/2006, e enquadramento a portaria SEPRT nº17.593 de 24/07/2020 e o decreto de nº 9.064 de 31 de Maio de 2037, da base territorial do município acima para a assembleia geral extraordinária, a se realizar no dia 07/10/2024 às 09h em 1ª convocação com qualquer número de presentes, na Rua Afonso Pena nº1660, Bairro Pindorama Parnaíba/PI, CEP:64215-275. Para deliberar sobre a seguinte pauta: 1) - Fundação do estatuto social 2) - Outros assuntos do interesse da categoria;3) - Filiação a CONAFER-RR - 4) Outros Assuntos correlatados.

Parnaíba-PI, 16 de setembro de 2024.
DANIEL DO NASCIMENTO SANTOS
P/Comissão

COMITÊ OLÍMPICO BRASILEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024

O COMITÊ OLÍMPICO DO BRASIL comunica a realização de processo seletivo para contratação de SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUO, conforme condições descritas no edital de convocação. As empresas interessadas deverão acessar o edital através dos sites <http://www.novobolmnet.com.br> ou <http://sistemas.cob.org.br/ProcessoDeCompras>. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato através do email cjb@cob.org.br a partir das 09h do dia 17/09/2024.

COMISSÃO JULGADORA PERMANENTE

CONLESTE MARANHENSE - CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL
NORTE E LESTE MARANHENSERESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2024-CONLESTE

O CONLESTE maranhense, torna público o resultado do Pregão Eletrônico 19/2024-CONLESTE, com critério de julgamento Menor Preço por Lote, Homologado, em 12 de setembro de 2024, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para informatizar o setor de arrecadação municipal. A licitante vencedora foi TECNOLÓGICA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 09.599.021/0001-40, com proposta no valor de R\$ 17.050.000,00 (dezessete milhões e cinquenta mil reais).

OZENILDO JOSÉ PEREIRA CORREIA
Secretário Executivo

CONSIRC CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA
REGIÃO DE CATANDUVA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 124/2024

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva torna pública a abertura dos seguintes chamamentos: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 124/2024 Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médicos (Cardiologista) de forma eventual e complementar, junto ao município de Catanduva-SP. Os interessados deverão encaminhar seus documentos, em envelope fechado, para a Rua Maranhão, 1426, no município de Catanduva/SP. A integral do edital estará disponibilizada no site www.consirc.sp.gov.br. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone 17 3531- 9780 ou pelo e-mail: licitacao@consirc.sp.gov.br.

Catanduva - SP, 16 de setembro de 2024.
SILVIO CESAR SARTORELLO
Presidente

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO
ALTO RIO PARDOAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024

Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário do Alto Rio Pardo Comar, torna pública a quem interessar que, será realizada sessão de julgamento no dia 30/09/2024 às 09h00min o Processo Licitatório nº 027/2024, Pregão Eletrônico nº 022/2024 cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria tributária operacional, ao setor de tributos dos Municípios Consorciados aos COMAR, com ação planejada e transparente, visando assegurar e maximizar os resultados, em atendimento às necessidades do Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário do Alto Rio Pardo - COMAR. Informações complementares através do e-mail: licitacao@comar.mg.gov.br e do endereço eletrônico <https://licitar.digital/>

Taiobas-MG, 16 de setembro de 2024.
KAMILLY COSTA SENA
Pregoeira

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO
AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/24 PC 049/24 PE 010/24 Contratação de empresa espec na prest de serv de digitalização de doc com recurso OCR, acompanhado do fornec de softwares para captura de doc e gerenc de fluxo de processos, incluindo mão de obra e equipamentos. O Presidente, Eduardo R. Fonseca, homologa e formaliza a ATA SRP 083/24, RLV Tec Ltda-EPP, CNPJ 20.933.736/0001-20; Vlr-R\$8.013.402,00. Assina: Rafael L F V. Data 16/09/24. Vig. 12 meses. Eduardo Rabelo Fonseca - Presidente

EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 PC 010/24 PE 003/24 Contratação de Serviço de Pessoa Jurídica para locação de maquinários destinados à operação dos Aterros Sanitários e Usinas de Triagem sob resp. do CODANORTE. Rescisão Unilateral - ATA 51/24 - Brasil TerraPlenagem Extração de M A de M e S de T Ltda, CNPJ: 24.072.568/0001-86, Assinado: 18/07/24. Art. 139 da Lei 14.133/2021 e art. 28 e 29 da Res. nº 012/2023-CODANORTE.

EXTRATOS DE CONTRATOS

PC 022/2022 TP 002/2022 Prest. Serv. Construção de UTCs e Aterros Sanitários-14º aditivo CTR 32/22-Prorroga vigência: 23/08/24 a 22/11/24. Inc. II, art. 57, L. 8.666/93. 20/08/24.

PC 041/2023 TP 002/2023. Prest. serv. construção de Aterro Sanitário em Varzelândia/MG -4º aditivo CTR 84/23-Prorroga vigência: 04/09/24 a 03/11/24. Inc. II, art. 57, L. 8.666/93. 03/09/24.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

PC 056/24 PE 015/24 SRP cont. PJ especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, proc. automatizado da dívida ativa, registro e liquid. Eiet. dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacit. dos servidores para uso das ferramentas.

Abertura das Propostas: 03/10/2024, 08h30 www.codanorte.mg.gov.br www.portaidecompraspublicas.com.br licitacoes@codanorte.mg.gov.br

LUÍZ CARLOS MAIA E SILVA
Pregoeiro

CONSÓRCIO PÚBLICO DO EXTREMO SUL

AVISOS DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados, que encontram-se abertos os editais abaixo relacionados, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024

Registro de preço de Ativos Permanentes (cadeiras e longarinas). Sessão Pública: às 09.00h do dia 03/10/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

Registro de preço de material de enfermagem, fraldas e medicamentos. Sessão Pública: às 10.00h do dia 03/10/2024.
Cópias do edital estão disponíveis em: bil.org.br ou consorcioextremosul.org.
Pelotas, 13 de Setembro de 2024.

IVAN EDUARDO SCHERDIEN
Presidente



**Fundação Hospitalar de
Montes Claros**

^a $\chi^2_{(1)} = 0.67$, $p = .41$; $\chi^2_{(1)} = 0.89$, $p = .34$. ^b $\chi^2_{(1)} = 0.00$, $p = 1.00$; $\chi^2_{(1)} = 0.00$, $p = 1.00$.

AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO ANALÓGICO A LICITAÇÃO Nº 030/2024
Processo nº 034/2024. Objeto: Aquilando do Duto, Esfregado e Reparativo de Reparo de Recursos P 468/24-61. Companhia Municipal de Município de Montes Claros-MG. Data de publicação: 17/08/24 a 27/08/2024. Edital disponível em: <https://www.arcelioaraujo.com.br/licitacao> ou pelo e-mail: licitacao@arcelioaraujo.com.br

**Consórcio Intermunicipal
ultifinalitário da Área Mineira
da SUDENE - CTMAMS**

**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DE PREÇO ELETRÔNICO Nº 01/2014**

[illegible]

**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DE PREÇO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

REGISTRO DE PREÇOS - O Consórcio Intermunicipal Multissetorial de Área Mineira da Suden - CIMASM torna público a Adjudicação e Homologação do P.A. 025/2024 - P.F. Nº 004/RS 137.690/RS DE PREÇOS Nº 014/2024. Objeto: Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa para FORNECIMENTO DE VEÍCULOS PARA REPRESENTAÇÃO COMERCIAL - SEITAS - (NOVOS - PRIMEIRO EMPACOTAMENTO), para atender as necessidades dos municípios integrantes do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSECTORIAL DA ÁREA MINERA DA SUDEN - CIMASM. Empresas Vencedoras: AKAKE VEICULOS LTDA - Valor R\$ 4.241.360,00; FORD MOTOR COMPANY BRASIL LTDA - Valor R\$ 7.500.800,00; PORCEJONG VEICULOS E PEÇAS LTDA - Valor R\$ 1.137.690,00.

Márcio Cláudio MG. 16/05/2024
 Nelson Morais de S.

Munhoz

Prefeitura Municipal

3 x 22 = 66

SU Nº 1000/2024, PREGÃO ELETRÔNICO
de Preço nº 034/2024. Anexo como objeto de

2. SECURITAM DISTRIKT (保安地区) (注: 产粮区外)

Nanuque

Prefeitura Municipal

ENTRATO DO CONTRATO - CONCORRÊNCIA
PÚBLICA Nº 002/874

PARTES:MUNICÍPIO DE NASQUIMBU X Rodrigues x Cato
CIDA - CNPJ Nº 22.555.986/0001-97 Objeto do Contrato : Locação de espaço para estacionamento em pavimento asfáltico e solo urbano da Av. Arce de São José, Rua Simão Alberto Pereira, R. H. Rua C, Pra. 12, R. Ruy Ribeiro, Rua Jacarandá, Rua Independência, Rua Cascaes Rico - Condomínio Turístico das Serras s/nº 3303-0000/2072-2
INSTRUMENTO: Valor do Contrato: R\$ 479.560 de quinquenta e sete mil

- Valor do Contrato: R\$ 474.500,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil reais)

[illegible]

Publicado por:
Luiz Claudio Ferreira
Código Identificador:DFABB0C6

CIMPLA
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 075/2024

Processo nº 045/2024
Modalidade: Credenciamento 011/2024
Inexigibilidade 012/2024
Órgão Gerenciador: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO PLANALTO DE ARAXÁ
Objeto: Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de esterilização de animais (castração), com o fornecimento de toda medicação necessária, roupa pós cirúrgica, tatuagem ou chip de identificação utilizando o castramóvel pertencente ao Cimpla, de maneira que atenda a todos os entes consorciados ao Cimpla – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá.
Empresa Credenciada: VETERINÁRIA VENTURATTO LTDA, CNPJ Nº: 48.401.714/0001-38.
Amparo Legal: Lei nº 14.133/2021.
Vigência: 17 de junho de 2024 até 08 de abril de 2024

Publicado por:
Luciana de Souza Martins
Código Identificador:D82CE8CA

CIMPLA
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 114/2024

Processo nº 045/2024
Modalidade: Credenciamento 011/2024
Inexigibilidade 012/2024
Órgão Gerenciador: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO PLANALTO DE ARAXÁ
Objeto: Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de esterilização de animais (castração), com o fornecimento de toda medicação necessária, roupa pós cirúrgica, tatuagem ou chip de identificação utilizando o castramóvel pertencente ao Cimpla, de maneira que atenda a todos os entes consorciados ao Cimpla – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá.
Empresa Credenciada: SOCIEDADE UBAENSE DE PROTECAO AOS ANIMAIS E SAUDE HUMANA - SUPASIL CNPJ Nº: 03.630.201/0001-60.
Amparo Legal: Lei nº 14.133/2021.
Vigência: 21 de agosto de 2024 até 08 de abril de 2024

Publicado por:
Luciana de Souza Martins
Código Identificador:674821DC

CIMPLA
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 076/2024

Processo nº 041/2024
Modalidade: Credenciamento 009/2024
Inexigibilidade 010/2024
Órgão Gerenciador: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO PLANALTO DE ARAXÁ
Objeto: Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de locação de brinquedos infláveis e não infláveis infantis destinados a atender os entes consorciados ao Cimpla – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Planalto de Araxá.
Empresa Credenciada: JULIETA MARIA PAIVA BARBOSA 04539928627, CNPJ Nº: 34.131.707/0001-59.
Amparo Legal: Lei nº 14.133/2021.

Vigência: 20 de junho de 2024 até 28 de maio de 2024

Publicado por:
Luciana de Souza Martins
Código Identificador:AC4F5009

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO DO
MÉDIO JEQUITINHONHA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO DO
MÉDIO JEQUITINHONHA - CIDSMEJE
RATIFICAÇÃO DISPENSA

Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região do Médio Jequitinhonha CIDSMEJE – Inscrita no CNPJ 20.357.048/0001-69, informa a quantos possam interessar a Celebração de RATIFICAÇÃO do Processo 009/2024 - Dispensa 005/2024 – objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO GPS, em favor de : PINHEIRO MARTINS ENGENHARIA LTDA.

Publicado por:
Adriana Martins Oliveira
Código Identificador:0D72ACE1

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO DO
MÉDIO JEQUITINHONHA - CIDSMEJE
CELEBRAÇÃO CONTRATOS DISPENSA

Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região do Médio Jequitinhonha CIDSMEJE – Inscrita no CNPJ 20.357.048/0001-69, informa a quantos possam interessar a Celebração do contrato nº004/2024, valor R\$39.000,00 (trinta e nove mil reais) com a empresa PINHEIRO MARTINS ENGENHARIA LTDA, oriundo da Dispensa 005/2024 – objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO GPS –vigência 16/09/2024 a 31/12/2024.

Publicado por:
Adriana Martins Oliveira
Código Identificador:334FF6C7

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE
MINAS - CODANORTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE
MINAS - CODANORTE
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 055/2024 PE 014/2024

PC 055/2024 PE 014/2024 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos com base no Banco de Preços desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCMG) para atender as demandas dos municípios consorciados ao Consórcio CODANORTE e ao próprio CODANORTE, nos termos da lei 14.133/2021. Abertura das Propostas: 30/09/2024, 08h30 www.codanorte.mg.gov.br www.portaldecompraspublicas.com.br licitacoes@codanorte.mg.gov.br

Publicado por:
Ingrid Rodrigues Martins
Código Identificador:9A57C411

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE
MINAS - CODANORTE
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 049/2024 PE 010/2024

PC 049/2024 PE 010/2024 Registro de Preços para futura e eventual, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, nos termos da lei 14.133/2021.

O Presidente, Eduardo R. Fonseca, homologa e formaliza a ATA SRP 083/2024, RLV Tecnologia Ltda-EPP, CNPJ 20.933.736/0001-20; Vlr: R\$8.013.402,00. Assina: Rafael Lucas Frota Vieira. Data 16/09/2024. Vig. 12 meses.

Publicado por:
Ingrid Rodrigues Martins
Código Identificador: 203E9941

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE
MINAS - CODANORTE
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 010/2024 PE 003/2024**

PC 010/2024 PE 003/2024 Contratação de Serviço de Pessoa Jurídica para locação de maquinários destinados à operação dos Aterros Sanitários e Usinas de Triagem sob resp. do CODANORTE, Rescisão Unilateral - ATA 51/2024 - Brasil Terraplenagem Extração de M A de M e S de T Ltda, CNPJ: 24.072.568/0001-86, Assinado: 18/07/2024. Art. 139 da Lei 14.133/2021 e art. 28 e 29 da Res. n° 012/2023-CODANORTE.

Publicado por:
Ingrid Rodrigues Martins
Código Identificador: F2C0842D

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE
MINAS - CODANORTE
PROC. LICITATÓRIO N° 022/2022 TOMADA DE PREÇOS
002/2022**

PC 022/2022 Tomada de Preços 002/2022. Cont. Empresa p/ Prest. Serv. Construção e Reforma de UTC's e Aterros Sanitários-14° aditivo: CTR 032/2022- Prorroga vigência: 23/08/2024 a 22/11/2024. Inc. II, art. 57, L. 8.666/93. 20/08/2024.

Publicado por:
Ingrid Rodrigues Martins
Código Identificador: 3D7F4591

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE
MINAS - CODANORTE
PROC. LICITATÓRIO N° 041/2023 TOMADA DE PREÇOS
002/2023**

PC 041/2023 Tomada de Preços 002/2023. contratação de empresa(s) para execução de construção de Aterro Sanitário de Pequeno Porte da Microrregião de Varzelândia/MG -4° aditivo: CTR 084/2023- Prorroga vigência: 04/09/2024 a 03/11/2024. Inc. II, art. 57, L. 8.666/93. 03/09/2024.

Publicado por:
Ingrid Rodrigues Martins
Código Identificador: B9ECD6F3

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE
MINAS - CODANORTE
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 056/2024 PE 015/2024**

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, para atender aos municípios consorciados ao CODANORTE, nos termos da Lei 14.133/2021. Abertura das Propostas: 03/10/2024, 08h30 www.codanorte.mg.gov.br www.portaldecompraspublicas.com.br licitacoes@codanorte.mg.gov.br

Publicado por:
Ingrid Rodrigues Martins
Código Identificador: C3E63587

**ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DE OURO FINO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 013/2024 – REGISTRO DE PREÇOS
N.º 013/2024**

O Departamento Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Ouro Fino torna público que fará realizar o Processo Licitatório n.º 027/2024 - Pregão Eletrônico n.º 013/2024, cujo Edital se encontra à disposição dos interessados no site: <https://dmaeef.com/licitacoes/>, na aba Licitações. OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de gêneros alimentícios para o café da manhã dos servidores do Departamento Municipal Autônomo de Água e Esgoto durante 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos. Início de Cadastramento das Propostas: 17/09/2024 às 08h30min. Fim de Cadastramento das Propostas: 27/09/2024 às 09h00min. Abertura das Propostas e análises: 27/09/2024 às 09h05min. Fase de Disputa de Lances: 27/09/2024 às 09h15min. Formulação de consulta: obtenção do Edital: Endereço Eletrônico: www.dmaeef.com.br

ANTÔNIO ALEXANDRE DE CARVALHO.
Pregoeiro(a)

Publicado por:
José Henrique Tavares de Almeida
Código Identificador: EAEFB426

**ESTADO DE MINAS GERAIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO
ALEGRE - IPREM**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO
ALEGRE - IPREM
LISTA DE INSCRITOS PARA ELEIÇÃO DOS CONSELHOS
DELIBERATIVO E FISCAL DO IPREM**

**LISTA DE INSCRITOS PARA ELEIÇÃO DOS CONSELHOS
DELIBERATIVO E FISCAL DO IPREM**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 01/2024

CONSELHO DELIBERATIVO

Pedro Monticeli

CONSELHO FISCAL

Nadja Sotero Natividade Mendes

Rosângela Eunice Tenório Poliandri

Pouso Alegre, 16 de setembro de 2024.

JULIANA CRISTINA MEGALE
Presidente da Comissão Eleitoral

Publicado por:
Carolina Juliana de Almeida
Código Identificador: E8EE3B26

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ABADIA DOS DOURADOS**

**SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL**

Aviso de Licitação.

DIÁRIO CODANORTE OFICIAL

PROCESSO Nº 76/25
234

Terça-Feira, 17 de Setembro de 2024

Ano VII - Edição Nº 1568

CODANORTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL
SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE

PC 056/2024 PE 014/2024 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos com base no Banco de Preços desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCMG) para atender as demandas dos municípios consorciados ao Consórcio CODANORTE e ao próprio CODANORTE, nos termos da Lei 14.133/2021. Abertura das Propostas: 30/09/2024, 08h30 www.codanorte.mg.gov.br www.portaldecompraspublicas.com.br licitacoes@codanorte.mg.gov.br

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL
SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 049/2024 PE 010/2024

PC 049/2024 PE 010/2024 Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxo de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, visando suprir as necessidades da municipalidade e do CODANORTE, nos termos da Lei 14.133/2021. O Presidente, Eduardo R. Fonseca, homologa e formaliza a ATA SRP 083/2024, RLV Tecnologia Ltda-EPP, CNPJ 20.933.736/0001-20, Vlr: R\$8.013.402,00. Assina: Rafael Lucas Frota Vieira. Data 16/09/2024. Vig. 12 meses.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 010/2024 PE 003/2024

PC 010/2024 PE 003/2024 Contratação de Serviço de Pessoa Jurídica para locação de funcionários destinados à operação dos Aterros Sanitários e Usinas de Triagem sob resp. CODANORTE. Rescisão Unilateral-ATA 51/2024 - Brasil Terraplenagem Extração de M A de M e S de T Ltda, CNPJ: 24.072.568/0001-86, Assinado: 18/07/2024. Art. 139 da Lei 14.133/2021 e art. 28 e 29 da Res. nº 012/2023-CODANORTE.

PROC. LICITATÓRIO Nº 022/2022 TOMADA DE PREÇOS 002/2022

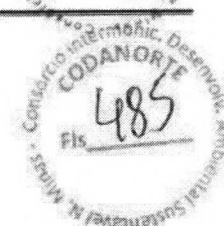
PC 022/2022 Tomada de Preços 002/2022, Cont. Empresa p/ Prest. Serv. Construção e Reforma de UTC's e Aterros Sanitários-14º aditivo CTR 032/2022- Prorroga vigência: 23/08/2024 a 22/11/2024. Inc. II, art. 57, L. 8.666/93. 20/08/2024.

PROC. LICITATÓRIO Nº 041/2023 TOMADA DE PREÇOS 002/2023

PC 041/2023 Tomada de Preços 002/2023, contratação de empresa(s) para execução de construção de Aterro Sanitário de Pequeno Porte da Microrregião de Varzelândia/MG -4º aditivo CTR 084/2023- Prorroga vigência: 04/09/2024 a 03/11/2024. Inc. II, art. 57, L. 8.666/93. 03/09/2024.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 056/2024 PE 015/2024

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, para atender aos municípios consorciados ao CODANORTE, nos termos da Lei 14.133/2021. Abertura das Propostas: 03/10/2024, 08h30 www.codanorte.mg.gov.br www.portaldecompraspublicas.com.br licitacoes@codanorte.mg.gov.br





ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Senhor Prefeito,

Ocorrendo a necessidade de abertura de Processo de Licitação Modalidade Adesão, com base no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2024 DO CODANORTE.

Solicito de Vossa Excelência que seja a mesma autorizada nos moldes previstos Lei 14.133/21 e suas modificações.

Bocaiúva/MG, 01 de abril de 2025.

BIANCA SOUZA RODRIGUES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

AUTORIZAÇÃO

ROBERTO JAIRO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL, autoriza a abertura de processo licitatório, para atendimento a(s) solicitação(ões) retro, objetivando o(a) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2024 DO CODANORTE, desde que, obedecidas as formas legais.

BOCAIUVA, Terça-feira, 01 de Abril de 2025

ROBERTO JAIRO TORRES

PREFEITO MUNICIPAL

AUTUAÇÃO

Tendo em vista a autorização da autoridade competente para realização de Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2024 DO CODANORTE, o setor de licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA, declara que foi autuada a presente Licitação conforme a seguir:

Processo: 0076

Nº. 0003

Modalidade: Adesão a Registro de Preços

Data 01/04/2025

BOCAIUVA, Terça-feira, 01 de Abril de 2025

BIANCA SOUZA RODRIGUES

AUXILIAR DE ESCRITORIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

DECLARAÇÃO

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2024 DO CODANORTE

Em atendimento aos dispositivos da Lei Federal 14133/21 e para que possa o setor de licitações dar continuidade à Licitação acima identificada, informamos a seguir as dotações do orçamento, nas quais correrão a despesa:

Fich	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
112	3.1.1.4.122.2.2016.33903900	Manutenção das Ativ. Sec. Adm. Fazenda e Planejamento	Recursos Não Vinculados de Impostos

Na oportunidade informamos que o valor estimado da despesa é de R\$ 173.262,00, conforme levantamento realizado e que a respectiva despesa atende ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal 101/2000, uma vez que, foi considerado o impacto na execução orçamentária e também está de acordo com a previsão do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício.

BOCAIUVA, Terça-feira, 01 de Abril de 2025

JOAQUIM WALTER NERES

Joachim Walter Neres
Secretaria Municipal de
Fazenda e Planejamento
Bocaiuva - MG
Portaria nº 04/2025

José Fábio do Nascimento
Sec. Mun. de Fazenda e Planejamento
Bocaiuva - MG
Portaria 04/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

PROCESSO N° 76/25
PÁGINA 238

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Declaro, nos termos do inciso II, do art. 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101, de 05 de maio de 2000, que a presente ação governamental (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2024 DO CODANORTE) tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias do Município, e ainda, que foi verificado o impacto financeiro da despesa e sua inclusão na programação financeira deste Órgão

BOCAIUVA, Terça-feira, 01 de Abril de 2025


ROBERTO JAIR TORRES
PREFEITO MUNICIPAL



PARECER JURÍDICO LICITATÓRIO nº 154/2025

PROCESSO Nº 765
PÁGINA 239

Processo Licitatório n. 0076/2025 – Adesão n. 0003/2025

REFERÊNCIA: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 083/2024 do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental e Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recursos OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxos de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

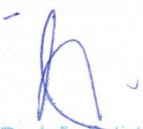
I - DA CONSULTA E DO OBJETO DE ANÁLISE

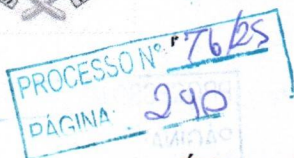
Versam os presentes autos sobre solicitação datada de 11/02/2025, págs. 04/05, da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, que solicita a contratação de empresa para prestação dos serviços acima identificados.

A pretensão do é aderir à ata de Registro de Preço nº 083/2024, decorrente do Processo Licitatório nº 049/2024 - Pregão Eletrônico nº 010/2024, por Registro de Preços, realizado pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, cujo objeto, ao que se verifica das aludidas solicitações, guarda identidade com aquele que este município pretende contratar, sendo que, ao que consta do Termo de Referência que instruiu o processo licitatório ao qual se pretende aderir, em 29/11/2023, este município assinou autorização à CODANORTE para que realizasse licitação/compra compartilhada, para vigência no ano de 2024, conforme consta da Retificação ao Edital nº 014/2024, referente ao Processo Licitatório em referência (vide pág. 110, item 3.2).

II – DOS LIMITES DESTE PARECER JURÍDICO

A Análise contida neste parecer se restringe aos aspectos jurídicos do processo de adesão da ata de registro de preço pretendida, não tendo qualquer caráter técnico, econômico e/ou discricionário


Dr. João Batista Xavier Rocha
OAB/MG 60.459
Advogado Municipal
Município de Bocaiúva-MG



III - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

É importante afirmar que a CF de 1988, em seu art. 37, XXI, tornou o processo licitatório conditio *sine qua non* para contratos, que tenham como parte o Poder Público, ressalvados os casos especificados na legislação. Assim, toda licitação deve ser pautada em princípios e regras previstas no texto constitucional e infraconstitucional, sendo de suma importância que o procedimento licitatório seja fruto da observância do que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Neste caso específico, a modalidade de licitação escolhida pelo CODANORTE foi o Pregão em sua forma eletrônica para fins de registro de preço, conforme previsto no Art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021.

É certo que o Município de Bocaiúva, por força da Lei Ordinária Municipal nº 3.651/2014, integra o CODANORTE, pelo que poderia aderir ao certame sob análise, sendo que tal interesse é manifestado pelo Gestor municipal, às págs. 73/75, exteriorizando a pretensão já evidenciada no edital do certame ao qual se pretende aderir.

Houve deferimento do órgão gerenciador (págs. 77/79), aos 21/03/2025, com concordância da empresa declarada vencedora no SRP ao que se pretende aderir (págs. 80/83).

Feitas estas considerações, passa-se à análise formal do processo de adesão, sendo que, compulsando o processo licitatório, cujas peças reproduzidas integram o processo de adesão sob análise, verificamos:

- O Processo Licitatório nº 0076/2025 – Adesão nº 0003/2025 está devidamente autuado e numerado;
- O edital utilizado para o registro de preços reconhece este município como consorciado ao CODANORTE, bem como consta a informação de anuência deste município consorciado à licitação compartilhada (vide edital, à pág. 110);
- Há nos autos orçamentos (págs. 10/24), Mapa de Preços (págs. 25/26), Relatório Estimativo de Preços (págs. 27/28) e Justificativa da Realização de Pesquisa de Preços (págs. 29/30), a qual foi realizada de forma combinada, com pesquisa no PNCP e junto a fornecedores;
- O Secretário Municipal da pasta solicitante da adesão justifica, no Termo de Referência elaborado por este município, às págs. 52/53, a vantagem na adesão,

Dr. João Batista Xavier Rocha
OAB/MG 60.459
Advogado Municipal
Município de Bocaiúva-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA

Rua Mariana Queiroga, 141 – Telefone: (38) 3251-4429

CEP 39390-000 – Bocaiúva – Minas Gerais

PROCESSO Nº 8625
PÁGINA 241

inclusive sob o aspecto econômico, face aos resultados obtidos na pesquisa de preços realizada pelo setor de compras deste município;

- O item a que se refere a adesão foi adjudicado e homologado no âmbito do CODANORTE (vide págs. 220/221, após recebido parecer jurídico favorável (vide págs. 217/219);

- A ata de registro de preços nº 083/2024, celebrada entre CODANORTE e a empresa RLV TECNOLOGIA LTDA – EPP, a que se pretende aderir, está vigente, posto que celebrada aos 16/09/2024 (vide págs. 222/229);

- Foram juntados neste processo de adesão o edital da licitação, com anexos, a qual se pretende aderir (págs. 108/184), minuta do contrato (págs. 185/195), minuta da ata de registro de preços (págs. 196/201) e ETP (págs. 202/216).

- A aquisição está sendo efetivada em 90 dias após autorização do órgão gerenciador, pois deferida a adesão, pelo CODANORTE, aos 21/03/2025 (pág. 77);

- Houve aceitação do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços (vide pág. 248/249);

- Existe demonstração da existência da dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida (vide págs. 81/83);

- Foram juntadas os comprovante de inscrição no CNPJ do fornecedor (pág. 84), documentos constitutivos da empresa (págs. 85/94), Certidões de regularidade federal, estadual e municipal, Certidão regularidade FGTS, CND débitos trabalhistas, CND falência, declaração que não emprega menor (págs. 95/103);

- Foram confeccionados por este município e juntados aos autos o DFD (págs. 06/09), ETP (págs. 31/46) e Termo de Referência (págs. 47/72).

Feitas as verificações acima, procedemos às seguintes **RECOMENDAÇÕES**:

1º) Que o contrato a ser firmado por este município junto à RLV TECNOLOGIA LTDA - EPP preserve as cláusulas estabelecidas na minuta do termo de contrato de págs. 185/195, ressaltando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade;

2º) Que, para subscrição do contrato administrativo, sejam atualizadas as certidões de regularidade fiscal, como a de pág. 99;



PROCESSO Nº 7665
PÁGINA: 242

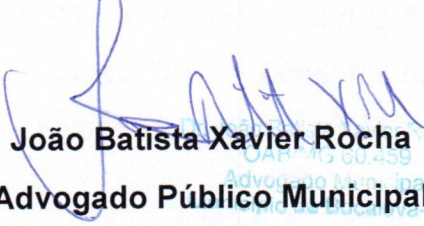
3º) Que a Secretaria de Fazenda e Planejamento indique o nome do Fiscal que atuará na fiscalização da execução do contrato.

IV - DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, desde que observadas as RECOMENDAÇÕES acima elencadas, sob o aspecto jurídico, este parecerista opina de forma favorável à adesão.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

Bocaiuva-MG, 10 de Abril de 2025.


João Batista Xavier Rocha
Advogado Público Municipal
OAB/MG 60.459

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.933.736/0001-20
Razão Social: RLV TECNOLOGIA EIRELI
Endereço: AV L OURIVAL SA 585 / CENTRO / MONTEZUMA / MG / 39547-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 13/04/2025 a 12/05/2025

Certificação Número: 2025041305132201442800

Informação obtida em 15/04/2025 07:44:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PORTARIA MUNICIPAL Nº 078/2025

“Designa servidor para atuar como fiscal de contratos administrativos junto à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Bocaiuva-MG, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso II, alíneas 'a' e 'c' do Art. 86, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto nos art. 104, inciso III c/c art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública, consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Considerando a indicação da servidora, Sr.^a Michelle Patrícia Azevedo Santos para atuar como fiscal de contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, conforme Memorando nº 08/2025/Sefaz, datado de 17 de fevereiro de 2025, subscrito pelo Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento;

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR como fiscal dos contratos decorrentes de aquisições feitas por Solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, a servidora **MICHELLE PATRIZIA AZEVEDO SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº 969.849.456-15.

Art. 2º – A fiscal dos Contratos, ora nomeada, fica assegurada as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com poderes para exercício dos seguintes atos:



I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

IX – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º – O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal, ora nomeado, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do estudo técnico preliminar - ETP, projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º – Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.



Art. 5º – Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 6º – A presente designação não representará em ônus ao Município, nem ensejará pagamento de horas extraordinárias de serviço aos servidores designados.

Art. 7º – Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento dar ciência a servidora designada dos termos desta designação, informar-lhes os processos licitatórios e contratos administrativos que atuará, bem como comunicar à Secretaria Municipal de Governo, para fins de edição de nova Portaria, eventual alteração na relação de nomes constantes no Artigo 1º.

Art. 8º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de janeiro de 2025.

Bocaiuva - MG, 18 de fevereiro de 2025


Roberto Jairo Torres
Prefeito Municipal

Esta PORTARIA foi devidamente publicada no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal, pela Secretaria de Governo, em 19/02/2025, em cumprimento ao disposto no Artigo 84 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 3.107/2005. Declaro ser verídica a informação acima:


Rosely da Silva Efraim
Secretária Municipal de Governo



Prefeitura Municipal de Bocaiuva/MG
Assessoria de Controle Interno
Rua Mariana de Queiroga, nº 141, centro
Bocaiuva, MG – CEP – 39.390-000

PROCESSO Nº 0076/25
PÁGINA 247

PARECER FINAL DE REGULARIDADE DO CONTROLE INTERNO

Processo Licitatório nº 0076/2025

Modalidade: Adesão 0003/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2024 DO CODANORTE.

RELATÓRIO

Tratam os autos de processo licitatório, solicitado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, mediante Adesão, para fins de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxos de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, através de adesão à ata de registro de preços nº 083/2024 do CODANORTE, com comparação de preços praticados pela administração pública devidamente realizados pelo setor de compras do município de Bocaiuva/MG.

Foram apresentados pelas secretarias requisitantes o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Em despacho, o Exmo. Sr. Prefeito autorizou a abertura do processo licitatório, objetivando contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos com recurso OCR, acompanhado do fornecimento de softwares para captura de documentos e gerenciamento de fluxos de processos eletrônicos, incluindo mão de obra e equipamentos necessários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, através de adesão à ata de registro de preços nº 083/2024 do CODANORTE, recebendo o processo autuação e sendo numerado sob o nº 0076/2025.

O setor de Contabilidade ratificou a existência de dotação orçamentária para o valor estimado da despesa.

A Procuradoria Jurídica manifestou-se, no parecer nº 154/2025, apresentando recomendações em fls. 241/242, e que, cumpridas às recomendações, opinam favoravelmente à adesão.

É o relatório.

EXAME



Prefeitura Municipal de Bocaiuva/MG
Assessoria de Controle Interno
Rua Mariana de Queiroga, nº 141, centro
Bocaiuva, MG – CEP – 39.390-000

Observa-se que o Processo Licitatório em questão objetiva à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM RECURSO OCR, ACOMPANHADO DO FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE FLUXOS DE PROCESSOS ELETRÔNICOS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, através de adesão à ata de registro de preços nº 083/2024 do CODANORTE.

Por outro lado, autorizado e autuado o Processo Licitatório, nos termos da Lei 14.133 de 2021, que dita as regras e procedimentos a serem adotados pela Administração e observados pelos Licitantes para a realização da Licitação.

Analisando os documentos acostados (Documento de Formalização de Demanda, Justificativa de Realização de Pesquisa de Preços, Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência), vislumbra-se possuir o procedimento todos os requisitos imperativos indispensáveis e determinados pela Lei nº 14.133 de 2021.

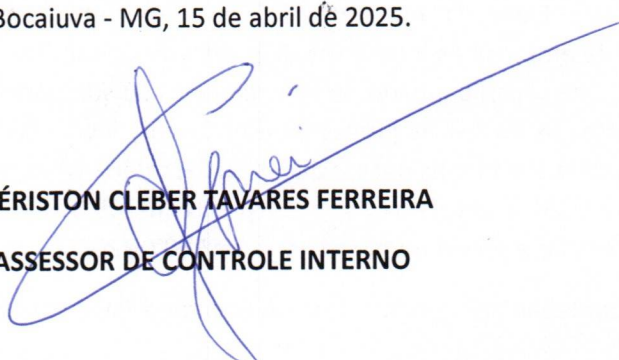
CONCLUSÃO

Após análise dos documentos juntados ao procedimento licitatório, este Controle Interno entende que o referido processo se encontra revestido de todas as formalidades legais, devendo ser procedida a regular e necessária assinatura do contrato.

Ante o exposto, cumpridas as recomendações da Procuradoria Jurídica, **opinamos favoravelmente** pela formalização do contrato, podendo assim o processo produzir os efeitos legais e jurídicos pretendidos.

Efetuada a análise, esta Controladoria retorna os autos ao departamento de licitação para dar prosseguimento ao presente feito.

Bocaiuva - MG, 15 de abril de 2025.


CLÉRISTON CLEBER TAVARES FERREIRA
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO