

AVISO DE ABERTURA EDITAL

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, 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.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS (www.portaldecompraspublicas.com.br): A PARTIR DO DIA 17 DE JULHO DE 2024, ÀS 13:00H.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 01º DE AGOSTO DE 2024, ÀS 08:30 H.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br

INFORMAÇÕES DOS DADOS PARA PARTICIPAÇÃO:
www.portaldecompraspublicas.com.br

PREGOEIRA: July France Silveira Fonseca

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

TELEFONE: (38) 3215-3644

EDITAL DISPONÍVEL NO SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.codanorte.mg.gov.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

EDITAL Nº 014/2024

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

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, Inscrito 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 n.º 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 17 DE JULHO DE 2024, ÀS 13:00 H.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 01º 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 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.oficial.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	JEQUITÁI	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		

3.2 – Os municípios que se encontram destacados em amarelo na planilha 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 – Dessa forma, os municípios que não foram destacados na planilha acima, não poderão ser considerados órgãos participantes do certame, porém, caso haja interesse, poderão solicitar “carona” após a formalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços, nos termos do inciso II, §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

3.4 – 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.

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

3.6 – 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.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

3.09 - 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.

3.10 - 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

¹ Enunciado 42 do CJF (2023).

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, 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.

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.

- 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 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

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.

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;
- 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 inexecutável.

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 inexecutável.

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 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 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.

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 – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – 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.

16.2 – A anulação do Pregão induz à do contrato.

16.3 – 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.

16.4 – 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.

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

SEÇÃO XVII – 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 XIII – 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, 11 de julho 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

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

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	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW, seguintes especificações:</p> <p>a) Configuração, habilitação e personalização do sistema e disponibilização do mesmo em pleno funcionamento para a CONTRATADA;</p> <p>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.</p>	Serviço	62	9.412,50	583.575,00
02	<p>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.</p>	Usuário	7.800	127,98	998.244,00
03	<p>HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>1. SEGURANÇA</p> <p>a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL;</p> <p>b) Firewalls redundantes;</p> <p>2. CONECTIVIDADE</p> <p>a) Virtual Private Network (VPN);</p> <p>b) Protocolo MPLS;</p> <p>c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex;</p> <p>d) Links ponto a ponto.</p>	GB	10.000	12,68	126.800,00



	<p>3. ARMAZENAMENTO</p> <p>a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida;</p> <p>b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.</p>				
04	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal;</p> <p>f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;</p>	Páginas	41.000.000	0,22	9.020.000,00
05	<p>LOCAÇÃO DE SCANNER PROFISSIONAL COM MESA DIGITALIZADORA, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>a) Digitalização simples e duplex;</p> <p>b) Rápida digitalização de até 80 ppm /160 ipm (200 dpi em cores, tons de cinza ou P/B);</p> <p>c) Largura máxima do documento de até 242 milímetros;</p> <p>d) Ciclo de trabalho diário de até 10.000 folhas;</p> <p>e) Alimentador automático de documentos robusto para no mínimo 100 folhas;</p>	Mês	744	1.012,50	753.300,00
06	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0, com resolução mínima de 600 DPI, cor monocromático (preto e branco).</p>	Mapas	10.000	10,70	107.000,00

Valor total estimado de R\$11.588.919,00 (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	ICARÁI 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	JEQUITAÍ	500.000	100
32	JOAQUIM FELICIO	500.000	100
33	JOSENOPOLIS	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

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		

2.5 – Os municípios que se encontram destacados em amarelo na planilha 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.

2.6 – Dessa forma, os municípios que não foram destacados na planilha acima, não poderão ser considerados órgãos participantes do certame, porém, caso haja interesse, poderão solicitar “carona” após a formalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços, nos termos do inciso II, §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

2.7 – 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.

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

2.9- – 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.

2.10- 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.

2.11 - 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.

2.12- 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.

2.13 - 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

⁴ Enunciado 42 do CJF (2023).

participantes do registro de preços, conforma disciplina o inciso XLVIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

2.14 - 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).

2.15 - 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.

2.16 - 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 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;
- 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.
- 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;
- 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:

- 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:

- a) Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (threshold 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 80% 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 eletrônicas 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 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, reprová-lo 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%

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;

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 irrevogável 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 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 conterà 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,

⁵ Resolução 012/2023 do CODANORTE.

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 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;
- 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;

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

⁶ Portaria 013/2023 disponível no site do CODANORTE <https://www.codanorte.mg.gov.br>

- 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 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;

⁷ Portaria 013/2023/CODANORTE

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;

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 Preço;

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 à 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 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

⁸ Resolução 012/2023 do CODANORTE

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.

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;

⁹ Resolução 012/2023 do CODANORTE.

- 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;
- 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.

§ 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 conveções 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 nexos 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.

§ 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;

§ 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.

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

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



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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 – 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.

32.2 – Os prazos previstos no contrato serão contados nos termos do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores.

32.3 – O prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência Ata de Registro de Preços.

32.4 – No Termo de Referência está detalhado minuciosamente as condições da prestação dos serviços.

33 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

33.1 – 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, 11 de julho de 2024.

João Manoel Ribeiro
Coordenador de Planejamento do CODANORTE.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 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		R\$

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GED/ WOKFLOW , seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> 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		



	<p>NUVENS DE ATÉ 100 GB, conforme especificações mínimas do Termo de Referência.</p>				
03	<p>HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>4. SEGURANÇA</p> <p>c) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL;</p> <p>d) Firewalls redundantes;</p> <p>5. CONECTIVIDADE</p> <p>e) Virtual Private Network (VPN);</p> <p>f) Protocolo MPLS;</p> <p>g) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex;</p> <p>h) Links ponto a ponto.</p> <p>6. ARMAZENAMENTO</p> <p>c) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida;</p> <p>d) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.</p>	GB	10.000		
04	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal;</p> <p>f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;</p>	Páginas	41.000.000		
05	<p>LOCAÇÃO DE SCANNER PROFISSIONAL COM MESA DIGITALIZADORA, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>a) Digitalização simples e duplex;</p> <p>b) Rápida digitalização de até 80 ppm /160 ipm (200 dpi em</p>	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

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.

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

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 Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
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

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 Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

A empresa _____, CNPJ nº. _____, 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 nº. 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 nº 123/2006, e suas alterações.

_____, _____ de _____ de _____.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VII

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 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

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

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 049/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 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

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 UniveMGidade 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



DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 3º IV.

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 ...

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 nº 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 nexos 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.

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 calo 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:

- a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b) Responsabilizar-se pela indicação dos profissionais, materiais, insumos e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, no que se refere ao acesso às dependências do CONTRATANTE;
- f) 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;
- g) A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.
- h) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os

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 entrem 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

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;

- 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>

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,

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.....

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/lotos, no valor total de R\$......(.....):

Indicar os itens/lotos 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

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.

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 registrado;

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



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:.....

ANEXO XIV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

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 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	R\$4.900,00	R\$303.800,00
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	R\$120,00	R\$936.000,00



03	<p>HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO ADICIONAL EM GIGABYTE NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>7. SEGURANÇA</p> <p>e) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL;</p> <p>f) Firewalls redundantes;</p> <p>8. CONECTIVIDADE</p> <p>i) Virtual Private Network (VPN);</p> <p>j) Protocolo MPLS;</p> <p>k) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex;</p> <p>l) Links ponto a ponto.</p> <p>9. ARMAZENAMENTO</p> <p>e) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida;</p> <p>f) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.</p>	GB	10.000	R\$9,90	R\$99.000,00
04	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>b) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 10.000 páginas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>e) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da administração municipal;</p> <p>f) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem,</p>	Páginas	41.000.000	R\$0,20	R\$8.200.000,00



	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\$950,00	R\$706.800,00
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	R\$6,99	R\$69.900,00
VALOR TOTAL LEVANTADO					R\$10.315.500,00

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	JEQUITAÍ	500.000	100
32	JOAQUIM FELICIO	500.000	100
33	JOSENOPOLIS	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

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 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 80% 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.

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.

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 PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra, conforme disposto na alínea B, do art. 40, da Lei Federal nº.14.133, de 2021, onde quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

Devido às peculiaridades do serviço ora em planejamento, o parcelamento se mostra vantajoso para a solução que se constitui, uma vez que, a prestação de serviços deverá poder ser executada por várias empresas qualificadas, prevalecendo ainda o princípio da proposta mais vantajosa, buscando maximizar os princípios da racionalidade administrativa e da eficiência, inclusive facilitando a competitividade, apresenta-se justificativa para o parcelamento da solução

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.

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., 26 de junho de 2024.

João Manoel Ribeiro
Coordenação de Planejamento do CODANORTE.