

TERMO DE REFERÊNCIA

Retificação 1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1106.00014/2024.68

PROCESSO AUDESP Nº 02 - DISPENSA/CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 02/2024 - LEI Nº 14.133/2021 – CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DIGITAL (WEB) PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO

Contratação de licenciamento de sistema digital de licitações já desenvolvido por empresa especializada, incluindo implantação, integração com os sistemas e portais necessários (PNCP, Plataforma TransfereGov, sistema de gestão pública - atualmente, a Plataforma 1DOC), manutenção e suporte técnico.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação do sistema digital de licitações já desenvolvido por uma empresa especializada se faz necessária visando modernizar e otimizar os procedimentos licitatórios desta Autarquia, alinhando-se às exigências legais e buscando maior eficiência na gestão pública.

- a) *Eficiência e Agilidade nos Processos:* A implementação de um sistema digital de licitações proporcionará maior celeridade e transparência nos procedimentos, permitindo a realização de licitações de forma mais ágil e simplificada.
- b) *Conformidade com a Legislação Vigente:* A escolha desse sistema atende aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 19.414/2023 e nº 19.415/2023 (e suas alterações), bem como à Instrução Normativa RPP nº 73/2023, sobretudo quanto à obrigatoriedade de envio e integração junto ao PNCP e demais sistemas, garantindo a conformidade e adequação às normativas estabelecidas.
- c) *Integração e Interoperabilidade:* A integração do sistema com o PNCP, Plataforma TransfereGov e o sistema de gestão pública utilizado por esta administração (Plataforma 1DOC) proporcionará uma interação fluida entre os sistemas, facilitando a troca de informações e processos, promovendo a eficiência operacional.
- d) *Melhoria na Transparência e Controle:* A adoção desse sistema fortalecerá a transparência dos processos licitatórios, possibilitando um controle mais efetivo e permitindo o acesso público a informações não sigilosas, reforçando a confiança da sociedade nas ações realizadas pela Autarquia.
- e) *Suporte Técnico e Manutenção Garantidos:* A contratação inclui suporte técnico e manutenção contínua do sistema, assegurando a resolução ágil de problemas e a atualização regular da plataforma, garantindo sua operação ininterrupta e eficaz.

Diante desses pontos, a implementação desse sistema é fundamental para modernizar os processos de licitação, promover a transparência, garantir a conformidade legal e aumentar a eficiência na gestão de contratações públicas desta Autarquia.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

LOTE/ITEM	UN.	QTDE	ESPECIFICAÇÕES
01	Mês	12	Contratação de licenciamento de sistema digital (Plataforma WEB) de licitações já desenvolvido por empresa especializada, incluindo implantação, integração com os sistemas necessários (PNCP, Plataforma TransfereGov, sistema de gestão pública - atualmente, a Plataforma 1DOC), manutenção e suporte técnico, conforme as seguintes especificações descritas no item 4.

3.1. A contratação/aquisição será ITEM/LOTE ÚNICO, indivisível, haja vista a natureza técnica da prestação dos serviços, sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações do presente termo.

3.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL para a totalidade dos serviços elencados neste Termo (ITEM/LOTE ÚNICO), estando totalmente inclusos no preço todos os tributos, encargos, obrigações, gastos e despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação do objeto (inclusive visita, viagem e/ou hospedagem, se o caso), observadas as exigências contidas neste Termo e no ulterior Contrato.

3.3. A empresa licitante deve apresentar, junto a sua proposta, um portfólio detalhado, incluindo projetos similares previamente desenvolvidos para órgãos públicos ou entidades equivalentes, destacando a complexidade e êxito de cada projeto.

3.4. Será exigida a apresentação de currículos dos profissionais-chave da equipe responsável pela implementação do sistema, incluindo experiência e qualificação técnica.

3.5. A empresa licitante deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica por meio da apresentação de certidões negativas válidas, sem prejuízo das demais pesquisas e conferências feitas pela Autarquia.

3.6. O licitante deverá demonstrar conformidade com as normas legais e regulamentares pertinentes à área de atuação, incluindo a legislação de licitações e contratos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nas especificações abaixo:

Contratação de licenciamento de sistema digital (Plataforma WEB) de licitações já desenvolvido por empresa especializada, incluindo implantação, integração com os sistemas necessários (PNCP, Plataforma TransfereGov, sistema de gestão pública - atualmente, a Plataforma 1DOC), manutenção e suporte técnico, conforme as seguintes especificações:

1) Funcionalidades do Sistema:

Contemplar as modalidades de licitação: Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica, Credenciamento Eletrônico, Dispensa Eletrônica (com sistema de disputa) e Dispensa Comum (sem disputa eletrônica), Leilão Eletrônico e Inexigibilidade, tanto em sua forma digital quanto presencial, quando aplicável.

Garantir a segurança da informação, criptografia e mecanismos de proteção cibernética.

Apresentar interface amigável e intuitiva para usuários de diferentes níveis de familiaridade com tecnologia.

Oferecer gestão eficiente de lances, documentos e propostas durante todo o processo de licitação.

Disponibilizar documentação detalhada dos processos de licitação e oferecer transparência nas etapas e decisões tomadas, permitindo acesso público às informações não sigilosas.

2) Requisitos Técnicos e Operacionais:

Integração completa com o PNCP, Plataforma TransfereGov e o sistema de gestão pública atual (Plataforma 1DOC), preferencialmente por meio de APIs.

Conformidade com a legislação pertinente: Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 19.414/2023 e nº 19.415/2023 (e suas alterações) e Instrução Normativa RPP nº 73/2023.

O sistema digital de licitações deve realizar o armazenamento de dados em infraestrutura de nuvem confiável e segura. A escolha da plataforma de nuvem deve ser compatível com as políticas de segurança da informação da RIOPRETOPREV, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

A política de recuperação de desastres do sistema deve estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas na política de segurança da informação da RIOPRETOPREV. Essa política deve contemplar procedimentos e medidas para garantir a continuidade dos serviços em situações de falhas, catástrofes ou eventos inesperados, assegurando a rápida recuperação dos dados e a minimização de impactos operacionais.

O sistema deve atender às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), implementando medidas de proteção e privacidade dos dados dos usuários. A plataforma deve dispor de uma política de privacidade clara e transparente, explicitando como os dados são coletados, utilizados, armazenados e protegidos, bem como os direitos dos titulares dos dados.

3) Serviços Incluídos na Contratação:

Licenciamento do sistema pelo período estabelecido em contrato.

Implantação e configuração do sistema de acordo com as necessidades da Autarquia contratante.

Integração completa com os sistemas indicados, assegurando a interoperabilidade.

Manutenção regular do sistema, correção de falhas e atualizações.

Suporte técnico para solução de problemas e dúvidas dos usuários, tanto os usuários internos como os licitantes (usuários externos).

4) outras funcionalidades:

Suporte técnico por diversos canais de comunicação (chat, WhatsApp, telefone e e-mail) para fornecedores, cidadãos e órgãos públicos de 08:00 às 18:00 horas, excluindo feriados nacionais, sábados e domingos, com capacidade de resposta conforme SLA pré-definido.

Funcionalidades de ajuda em tempo real de interesse dos usuários e cidadãos em geral.

Gestão de cadastro de fornecedores com validação dos requisitos mínimos (CNPJ, registro do contrato social e responsável legal).

Acesso amplo aos dados dos processos licitatórios para cidadãos e órgãos de controle interno e externo.

Possibilidade de acesso ao sistema por login e senha, sem necessidade de certificado digital, com segurança de criptografia e sem restrição na quantidade de usuários.

Capacidade de realização de processos licitatórios simultâneos dentro do mesmo órgão.

Capacidade de adaptabilidade para realizar alterações nos módulos de licitação disponibilizados.

Emissão automatizada de atas, contratos e editais personalizáveis, juntamente com relatórios de gestão dos processos licitatórios em Excel e PDF.

Auditoria de todas as transações, com registro dos usuários que as realizaram, utilizando procedimentos de segurança como autenticação, assinatura eletrônica, segurança criptográfica, histórico de chaves e senhas, cópia de segurança e armazenamento de dados em nuvem.

Centralização de todos os atos de comunicação dos processos licitatórios (esclarecimentos, impugnação e recurso) por meio da plataforma.

Sistema de notificações para as solicitações realizadas nos processos.

Divulgação dos editais dos processos licitatórios para os fornecedores, com disponibilização de relatórios justificando processos eventualmente desertos.

Banco de preços para pesquisa de mercado e realização das cotações.

Sala de disputa com transmissão em tempo real, sem necessidade de login, identificando os usuários.

Disponibilização de todas as informações do processo de compra sem a necessidade de login.

Disponibilizar as seguintes modalidades e módulos para utilização imediata: Pregão Eletrônico, Dispensa Eletrônica (com sistema de disputa) e Dispensa Comum (sem disputa eletrônica), Leilão Eletrônico, Concorrência Eletrônica, Credenciamento Eletrônico e Inexigibilidade.

Disponibilizar os seguintes modos de disputa: aberto, aberto e fechado, fechado e aberto e fechado.

Disponibilizar os seguintes critérios de julgamento: menor preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico e maior desconto.

Chave e senha de acesso com níveis diferenciados: apoio, pregoeiro e autoridade competente, individualizados e rastreáveis.

Garantia de transparência nas licitações e segurança nas informações fornecidas.

Ambiente de negociação virtual/internet.

Módulo de geração automatizada e envio de contratos e atas de registros de preços para os fornecedores, com disponibilização de assinatura digital (formato ICP-Brasil, eletrônica com cadeia de identificação e padrão Gov.Br) para fornecedores e autoridade competente para assinatura do documento.

Indicação de status online e off-line para a entidade compradora saber quando o fornecedor está conectado à sala de disputa.

Controle do chat pela entidade compradora, com possibilidade de os fornecedores enviarem mensagens.

Movimentação individualizada de itens e lotes nos processos licitatórios.

Realização de licitações com múltiplos vencedores dentro do mesmo lote.

Sala de disputa em tempo real.

Possibilidade de criar o Plano de Contratação Anual dentro do PNCP.

Possibilidade de enviar, ao PNCP, dados de processos licitatórios e contratações realizados de forma não eletrônica, de acordo com o disposto na legislação local.

5) Treinamento da Equipe:

A contratada deverá disponibilizar treinamento para os usuários finais do sistema, incluindo administradores e demais envolvidos, com o objetivo de assegurar a correta utilização e aproveitamento máximo das funcionalidades oferecidas.

O treinamento será realizado antes da implantação do sistema, com duração mínima de dois dias úteis e máximo de cinco dias úteis, podendo ser realizado de forma presencial ou remota, conforme acordado entre as partes.

6) Atualizações Corretivas com SLA:

Primeira Resposta: Todos: Resposta inicial em até 6 horas.

Respostas Específicas para Cada Tipo de Usuário

a) Cidadão: Para todas as questões: Resolução em até 5 dias úteis.

b) Fornecedor: Para o envio de propostas: Resolução em até 1 dia útil.

c) Em fase recursal: Resolução em até 2 dias úteis.

d) Em outras fases: Resolução em até 5 dias úteis.

e) Ente Público: Baixa: Resolução conforme avaliação; Média: Resolução em até 5 dias úteis; Alta: Resolução em até 24 horas.

Indisponibilidade: Tempo de indisponibilidade limitado a 5 horas e em casos excepcionais.

4.1. A empresa contratada será responsável pela implantação e configuração do sistema licitatório de acordo com as necessidades e especificações da Autarquia contratante.

4.2. O prazo para implantação e configuração será de até 30 dias corridos após a assinatura do contrato, conforme acordado entre as partes.

4.3. A contratada deverá assegurar a integração plena do sistema com os sistemas indicados (PNCP, Plataforma TransfereGov e sistema de gestão pública atual - Plataforma 1DOC) por meio de APIs ou outro método técnico adequado.

4.4. Serão realizados testes de integração para garantir a interoperabilidade e o correto funcionamento entre os sistemas envolvidos.

4.5. A contratada fornecerá manutenção regular do sistema, englobando correção de falhas, atualizações de segurança e de versões, garantindo a estabilidade e o pleno funcionamento do sistema.

4.6. As atualizações serão realizadas de acordo com o cronograma previamente acordado, visando a minimizar impactos nos serviços oferecidos pela Autarquia.

4.7. Antes da implantação do sistema, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários finais, abrangendo administradores e demais envolvidos, com duração mínima de 2 dias úteis e máxima de 5 dias úteis, podendo ser presencial ou remoto, conforme acordado entre as partes.

4.8. O treinamento tem como objetivo capacitar os usuários para a correta utilização do sistema, garantindo seu pleno aproveitamento e entendimento das funcionalidades oferecidas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA E GARANTIA DO OBJETO

5.1. Entende-se desnecessária a exigência de catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto, referente à prestação de serviços de desenvolvimento, implantação e integração de software.

5.2. Não será exigida garantia prévia conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido às características do objeto de entrega imediata, referente à prestação de serviços de software.

5.3. O prazo máximo para entrega do objeto, referente à finalização do desenvolvimento, implantação e integração do software, é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da emissão e envio da Nota de Empenho ao CONTRATADO.

5.4. A entrega dos produtos/serviços deverá ser efetuada em dias úteis de expediente na sede do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, mediante prévio agendamento, com a apresentação da documentação pertinente ao término das atividades acordadas neste Termo de Referência, situado na Rua General Glicério, 3553, Bairro Centro, no Município de São José do Rio Preto/SP, CEP 15015-400.

5.5. A entrega do serviço de software deverá ser acompanhada pela Coordenadoria Administrativa, com a designação de servidor responsável pelo ato.

5.6. O recebimento do serviço de software será realizado da seguinte forma:

5.6.1. Provisoriamente, após o término das atividades acordadas, para efeito de avaliação preliminar do software entregue.

5.6.2. Definitivamente, em até 20 (vinte) dias após a entrega provisória, após verificação da

qualidade e funcionamento do software pela Coordenadoria Administrativa, com a sua aceitação formal.

5.7. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do software entregue provisoriamente, será comunicada a situação à CONTRATADA para correções ou ajustes. O prazo decorrido até então será desconsiderado, reiniciando-se nova contagem tão logo a situação seja sanada.

5.7.1. Caso a solução não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e neste Instrumento.

5.8. O recebimento definitivo do serviço de software será realizado após a completa satisfação das seguintes condições:

5.8.1. Conformidade com as especificações técnicas e funcionais descritas neste Termo de Referência e na proposta contratual.

5.8.2. Atendimento aos requisitos e funcionalidades acordados.

5.8.3. Garantia do funcionamento correto do software, conforme acordado.

5.9. Caso o software apresente falhas ou não esteja de acordo com as especificações, será comunicado à CONTRATADA para as devidas correções. A garantia do software será contada a partir da nova data de entrega após as correções.

5.10. A CONTRATADA deverá fornecer manuais de uso e operação do software, quando aplicável, bem como garantir o suporte técnico necessário para solução de eventuais problemas, sem ônus adicional para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Obedecer às especificações constantes neste termo de referência e seus anexos, bem como os demais termos previstos em ulterior Contrato;

6.1.2. Observar a Política de Segurança da Informação e de privacidade da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE.

6.1.3. Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com as premissas estabelecidas no documento;

6.1.4. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;

6.1.5. Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;

6.1.6. O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;

6.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.8. Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do produto à CONTRATANTE;

6.1.9. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

6.1.10. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento e entrega necessários à prestação dos serviços objeto deste Termo;

6.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

6.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, o sigilo de informações e o resguardo de informações e dados de que tenha conhecimento por força da contratação, observando-se impreterivelmente todas as obrigações e exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/18), sob pena de responsabilizar-se civil e criminalmente.

6.1.13. Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exercer a fiscalização da execução dos serviços contratados, verificando o andamento e a qualidade do desenvolvimento, implantação e integração do software;

7.1.2. Tomar todas as providências necessárias para garantir o fiel cumprimento do disposto neste termo de referência no que se refere aos serviços contratados;

7.1.3. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos neste Termo, conforme a conclusão e aceitação dos serviços prestados de desenvolvimento, implantação e integração do software;

7.1.4. Facilitar, por todos os meios necessários, o cumprimento da execução dos serviços pela CONTRATADA, fornecendo acesso adequado às informações e promovendo um bom entendimento entre seus funcionários e os profissionais designados pela contratada, em conformidade com as obrigações pré-estabelecidas;

7.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade ou não conformidade encontrada nos serviços prestados, de forma a permitir que a CONTRATADA tome as medidas corretivas necessárias;

7.1.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo dos serviços contratados de desenvolvimento, implantação e integração do software;

7.1.7. Analisar a documentação fiscal fornecida pela CONTRATADA, verificando se está destinada à Instituição e se as especificações correspondem às acordadas neste termo de referência, referentes aos serviços prestados;

7.1.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA caso não receba o software ou identifique razões

que não o adequem aos termos acordados, detalhando os motivos da não conformidade;

7.1.9. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir sua responsabilidade, realizar fiscalização ampla e completa sobre a execução dos serviços contratados de desenvolvimento, implantação e integração do software;

7.1.10. O recebimento provisório do software deste Termo será realizado para posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas e funcionais acordadas, avaliando sua adequação ao objeto licitado.

8. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A supervisão e fiscalização da execução do contrato serão realizadas por um representante da RIOPRETOPREV, designado pelo Diretor Superintendente da autarquia, o qual será responsável por atestar a entrega e cumprimento dos serviços prestados, além de resolver eventuais dúvidas que possam surgir durante a execução do contrato, mantendo a Diretoria informada.

8.2. O representante da fiscalização atuará em nome da RIOPRETOPREV para assegurar o fiel cumprimento do contrato, tendo as seguintes atribuições:

8.2.1. Certificar as etapas de execução dos serviços, incluindo a conclusão e instalação do software, após verificar o devido cumprimento do objeto contratado;

8.2.2. Transmitir, por escrito, suas diretrizes e instruções à CONTRATADA, exceto em situações de urgência ou emergência, nas quais a fiscalização poderá emitir instruções verbais, sendo que a CONTRATADA poderá solicitar a confirmação escrita posterior dessas instruções;

8.3. Decisões ou providências que excedam a autoridade do representante da fiscalização devem ser encaminhadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias. A omissão, mesmo que eventual, da fiscalização da RIOPRETOPREV no desempenho de suas atribuições não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela completa execução dos serviços contratados.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTAMENTO

9.1. O prazo de vigência estimado do contrato deverá contemplar o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite permitido na legislação vigente, desde que concordem as partes através de aditamento contratual.

9.2. Após decorridos 12 (doze) meses de vigência poderá haver reajuste no valor contratado, considerando para esse caso o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) apurado no período e divulgado pelo IBGE.

9.3. A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela Contratada.

10. DO PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O contratado apresentará mensalmente a Autarquia a Nota Fiscal referente à execução e ao fornecimento efetuado, a qual será paga à vista em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo e devidamente atestado e aprovado pela RIOPRETOPREV. Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais de igual valor e consecutivas, com o envio de notas fiscais para atestação.

10.2. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução

Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

10.3. A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação:

- Ação: 2059 - Manutenção RPPS
- Fonte: 04 RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
- Dotação: Dotação: 04 01 04 122 0018 2 059 339040 04 602000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme pesquisa de mercado informal realizada pela equipe técnica da Autarquia, estima-se que o valor da aquisição do sistema/plataforma seja inferior ao limite estabelecido no inc. II do art. 75 da Lei 14.133/2021, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, ou seja, estima-se em até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos). Esta estimativa servirá de base para a escolha da modalidade de contratação de acordo com a legislação pertinente.

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

(Assinatura digital)

Adriano Antonio Pazianoto
Diretor Superintendente Interino

(Assinatura digital)

Ludmila Andrade Sernagiotto de Souza
Coordenadora Administrativa

(Assinatura digital)

Fabiano Hernandez de Assis
Gerência de Gestão de Cadastro e Sistema de informação