

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026
DISPENSA Nº. 006/2026

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS-CODANORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE,

AUTORIZAR a contratação da empresa **1 DOC TECNOLOGIA S.A**, inscrita no CNPJ sob nº 19.625.833/0001-76, no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 019/2026, DISPENSA Nº 006/2026**, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços para licença de uso de software e serviços de implantação, treinamento e suporte técnico para os módulos: Aplicativo Móvel Para Atendimento; Assinatura Eletrônica Em Lote; Ato Oficial; Carta De Serviços; Chamado Técnico; Circular; Fiscalização De Obras E Posturas; Licenciamento Ambiental; Memorando; Ofício Eletrônico; Ouvidoria Com Integração Ao E-Mail Setorial; Parecer; Pedido De E-Sic; Processo Administrativo Com Workflow ; Processo Administrativo Disciplinar – Pad; Processo Seletivo Simplificado; Protocolo Eletrônico Do Cidadão; Requerimento Pessoal; Zeladoria Com Integração Ao E-Mail Setorial a ser utilizado pelo CODANORTE, uma vez que a possível contratada cumpre todas as exigências legais para a formalização do contrato, como informa a comissão de contratação e parecer da Assessoria Jurídica.

CONSIDERANDO que a possível contratada atende a todas as exigências legais quanto à documentação de habilitação exigidas no §3º do artigo 195 da Constituição Federal e artigos 62 ao 70 da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o preço cobrado pela contratada para prestar os serviços que se busca contratar, no nível citado, é considerado razoável, nas condições normais de execução do contrato, comparado com os preços praticados no mercado;

DECLARO DISPENSÁVEL a licitação para contratação da empresa **1 DOC TECNOLOGIA S.A**, inscrita no CNPJ sob nº 19.625.833/0001-76, e autorizo a sua contratação pelo valor total de R\$37.200,00(trinta e sete mil e duzentos reais), como abaixo discriminado:

ITEM	UNID.	QTD.	CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO	Valor Unit.	Valor Total
				0	0



01	SERV.	1	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA, implantação remota e treinamento para até 30 usuários e Suporte técnico 24 horas		
03	SV/MÊS	12	DIREITO DE USO MENSAL, COM OS MÓDULOS: Aplicativo Móvel para Atendimento; Aplicativo nativo mobile Atendimento para iOS e Android - recebimento de demandas da população. Assinatura eletrônica em lote; Possibilidade de assinatura eletrônica de vários documentos de uma vez. Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil. Ato Oficial; Criação e gerenciamento de Atos Oficiais da Administração Pública direto na plataforma. Carta de Serviços; Possibilidade de cadastro de Carta de Serviços abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela organização. Chamado Técnico; Solução para controle de emissão e resolução de chamados técnicos. Circular; Envio de circulares informativas, para toda ou parte da organização, a um clique. Fiscalização de Obras e Posturas; Realização de fiscalizações, gerência e controle de obras e posturas. Licenciamento Ambiental; Análise de requerimentos de Licenciamento Ambiental de forma totalmente digital. Memorando; Controle da comunicação interna oficial por meio da criação e trâmite de Memorandos padronizados entre setores. Ofício Eletrônico; Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão ou custos de remessa e postagem. Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial; Ouvidoria Digital transparente e georreferenciada, com possibilidade de geração de gráficos, envio automático de e-mails e integração com e-mail setorial. Parecer; Emissão de pareceres em relação a documentos e processos internos. Pedido de e-SIC; Cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação. Processo Administrativo com Workflow; Processo Administrativo com possibilidade de referência, anexação e tramitação de diversos documentos sob o mesmo número e com possibilidade de configuração de etapas de workflow (é a sequência organizada, lógica e repetível de tarefas, etapas e responsáveis necessária para concluir um processo). Processo Administrativo Disciplinar - PAD; Instauração e tramitação de Processo Administrativo Disciplinar - PAD para apuração de possíveis irregularidades cometidas contra o interesse público. Processo Seletivo Simplificado; Gerenciamento de inscrições e candidaturas para eventos, processos seletivos e entrevistas de emprego. Protocolo Eletrônico do Cidadão; Manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade. Requerimento pessoal; Registro e acompanhamento de requerimentos pessoais feitos pelo servidor público à Administração	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00



		<p>Pública. Zeladoria com Integração ao E-mail Setorial. Disponibilização de canal de contribuição da sociedade para com a Zeladoria Pública, oportunizando a participação social na preservação do patrimônio público e na qualidade de vida da população.</p>		
--	--	--	--	--

Intime-se o representante legal da empresa, para assinatura do competente termo de contrato, que terá sua vigência por 12(doze) meses a contar da data de sua assinatura.

Publique-se.

Montes Claros/MG, 12 de maio de 2026.

Miguel Felipe Ferreira de Oliveira.
Presidente do CODANORTE.