

ANEXO I

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 040/2026 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos relacionados ao sistema de gestão pública e-Cidade, compreendendo atualização de versão compatível com PHP e banco de dados para Postgres 12 ou superior, configuração, parametrização, migração, treinamento, suporte técnico, bem como manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, e ainda operação assistida, para atender as necessidades do CODANORTE e dos seus municípios consorciados.

b) O E-Cidade é um Software de Gestão Público (sob licença General Publiclicense – GPL), denominado de e-cidade, versão atualizada e customizada disponível no Portal do Software Público Brasileiro – SPB (www.softwarepublico.gov.br).

1.1 - DAS QUANTIDADES

a) O CODANORTE como prevê o caput do artigo 86 da Lei 14.133/2021 e artigo 9º da Resolução 012/2023 do CODANORTE, efetuou a publicação do procedimento público de intenção de registro de preços, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM) do dia 31/07/2026, páginas 46/47, Edição 4329, Diário Oficial do CODANORTE do dia 31/07/2026, página 02, Edição 2032, bem como no site oficial, além da ampla divulgação, enviando e-mail aos Municípios para manifestarem formalmente a INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, descrevendo os quantitativos.

b) Os Municípios participantes do consórcio que manifestaram interesse em participar a licitação, foram:

	MUNICÍPIO	POPULAÇÃO		MUNICÍPIO	POPULAÇÃO
1	BONITO DE MINAS	10.525	8	PINTOPOLIS	7.228
2	CURRAL DE DENTRO	7.662	9	PIRAPORA	57.713
3	IBIAÍ	6.286	10	SÃO FRANCISCO	54.223
4	IBIRACATU	5.113	11	SÃO JOÃO DO PACUI	4.050
5	GRÃO MOGOL	14.037	12	SÃO ROMÃO	10.562
6	JAÍBA	37.660	13	UBAI	11.985
7	MONTALVÂNIA	14.068	14	VERDELÂNDIA	7.532

c) Quantidades individuais dos órgãos participantes:

BONITO DE MINAS

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B	C	D	E

			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos; Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
4	Tributário	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
5	Nota Fiscal Eletrônica	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
7	CHATBOT de Informações	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
8	Processo eletrônico e protocolo	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
10	Assinatura eletrônica de documentos	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
11	Controle Interno e Ouvidoria	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
13	Sistema de Saúde	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
14	Sistema de Assistência social	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
15	Sistema de Educação	967	Alunos	12	Mês	11.604
16	Sistema de ponto eletrônico	574	Usuários	12	Mês	6.888
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
19	Poder Legislativo – GED	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
31	Migração e implantação Câmara	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
36	Treinamentos Câmara	10.204	Habitantes	12	Mês	91.944
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	200	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	200	Hora
4	Operação assistida	0	Serviço

CURRAL DE DENTRO

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
4	Tributário	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
5	Nota Fiscal Eletrônica	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
7	CHATBOT de Informações	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
8	Processo eletrônico e protocolo	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
10	Assinatura eletrônica de documentos	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
11	Controle Interno e Ouvidoria	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
13	Sistema de Saúde	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
14	Sistema de Assistência social	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
15	Sistema de Educação	967	Alunos	12	Mês	11.604
16	Sistema de ponto eletrônico	574	Usuários	12	Mês	6.888
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
19	Poder Legislativo – GED	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
31	Migração e implantação Câmara	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
36	Treinamentos Câmara	7.662	Habitantes	12	Mês	91.944
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	200	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora

3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	200	Hora
4	Operação assistida	0	Serviço

IBIAÍ

Item	SISTEMAS	LOTE				
		A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos; Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
4	Tributário	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
5	Nota Fiscal Eletrônica	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
7	CHATBOT de Informações	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
8	Processo eletrônico e protocolo	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
10	Assinatura eletrônica de documentos	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
11	Controle Interno e Ouvidoria	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
13	Sistema de Saúde	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
14	Sistema de Assistência social	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
15	Sistema de Educação	967	Alunos	12	Mês	11.604
16	Sistema de ponto eletrônico	574	Usuários	12	Mês	6.888
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
19	Poder Legislativo – GED	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
31	Migração e implantação Câmara	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
36	Treinamentos Câmara	6.286	Habitantes	12	Mês	91.944
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	200	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora

3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	200	Hora
4	Operação assistida	0	Serviço

IBIRACATÚ

Item	SISTEMAS	A População	LOTE			
			B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamento, Financeiro, EFD-Reinf)	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
4	Tributário	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
5	Nota Fiscal Eletrônica	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
7	CHATBOT de Informações	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
8	Processo eletrônico e protocolo	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
10	Assinatura eletrônica de documentos	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
11	Controle Interno e Ouvidoria	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
13	Sistema de Saúde	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
14	Sistema de Assistência social	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
15	Sistema de Educação	621	Alunos	12	Mês	7.452
16	Sistema de ponto eletrônico	407	Usuários	12	Mês	4.884
SUBTOTAL						
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
19	Poder Legislativo – GED	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM						
29	Ambiente Computacional (data center)	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						
30	Migração e implantação Prefeitura	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
31	Migração e implantação Câmara	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
TREINAMENTOS						
35	Treinamentos Prefeitura	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
36	Treinamentos Câmara	5.113	Habitantes	12	Mês	61.356
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

1.423.524

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA						
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.			

1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	250	Hora			
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora			
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	200	Hora			
4	Operação assistida	0	Serviço			

GRÃO MOGOL

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total
						(A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
4	Tributário	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
5	Nota Fiscal Eletrônica	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
7	CHATBOT de Informações	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
8	Processo eletrônico e protocolo	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
10	Assinatura eletrônica de documentos	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
11	Controle Interno e Ouvidoria	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
13	Sistema de Saúde	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
14	Sistema de Assistência social	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
15	Sistema de Educação	1.686	Alunos	12	Mês	20.232
16	Sistema de ponto eletrônico	924	Usuários	12	Mês	11.088
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
19	Poder Legislativo – GED	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
31	Migração e implantação Câmara	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
36	Treinamentos Câmara	14.037	Habitantes	12	Mês	168.444
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	

39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
----	----------------------------------	--	------------	----	-----	--

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	0	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	0	Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	0	Hora
4	Operação assistida	0	Serviço

JAÍBA

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B Medição	C Nº Meses	D Unid.	E Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos; Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
4	Tributário	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
5	Nota Fiscal Eletrônica	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
7	CHATBOT de Informações	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
8	Processo eletrônico e protocolo	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
10	Assinatura eletrônica de documentos	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
11	Controle Interno e Ouvidoria	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
13	Sistema de Saúde	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
14	Sistema de Assistência social	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
15	Sistema de Educação	3.192	Alunos	12	Mês	12.372
16	Sistema de ponto eletrônico	692	Usuários	12	Mês	8.304
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
19	Poder Legislativo – GED	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
31	Migração e implantação Câmara	37.660	Habitantes	12	Mês	143.820
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					

35	Treinamentos Prefeitura	37.660	Habitantes	12	Mês	
36	Treinamentos Câmara	37.660	Habitantes	12	Mês	
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	200	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	100	Hora
4	Operação assistida	50	Serviço

MONTALVÂNIA

Item	SISTEMAS	A População	LOTE			
			B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
4	Tributário		Habitantes	12	Mês	168.816
5	Nota Fiscal Eletrônica		Habitantes	12	Mês	168.816
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
7	CHATBOT de Informações		Habitantes	12	Mês	168.816
8	Processo eletrônico e protocolo	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED		Habitantes	12	Mês	168.816
10	Assinatura eletrônica de documentos	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
11	Controle Interno e Ouvidoria		Habitantes	12	Mês	168.816
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
13	Sistema de Saúde	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
14	Sistema de Assistência social	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
15	Sistema de Educação	1.264	Alunos	12	Mês	15.168
16	Sistema de ponto eletrônico	794	Usuários	12	Mês	9.528
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	168.816
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
19	Poder Legislativo – GED		Habitantes	12	Mês	168.816
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER/ NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)		Habitantes	12	Mês	168.816
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
31	Migração e implantação Câmara	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
32	Migração e implantação RPPS	14.068	Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE	14.068	Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
36	Treinamentos Câmara	14.068	Habitantes	12	Mês	168.816
37	Treinamentos RPPS	14.068	Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE	14.068	Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições	14.068	Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	200	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	200	Hora
4	Operação assistida	20	Serviço

PINTÓPOLIS

Item	SISTEMAS	A População	LOTE			
			B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
4	Tributário	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
5	Nota Fiscal Eletrônica	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
7	CHATBOT de Informações	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
8	Processo eletrônico e protocolo	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
10	Assinatura eletrônica de documentos	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
11	Controle Interno e Ouvidoria	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
13	Sistema de Saúde	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
14	Sistema de Assistência social	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
15	Sistema de Educação	902	Alunos	12	Mês	10.824
16	Sistema de ponto eletrônico	543	Usuários	12	Mês	6.516
SUBTOTAL						
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	7.662	Habitantes	12	Mês	86.736
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
19	Poder Legislativo – GED	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM						
29	Ambiente Computacional (data center)	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						
30	Migração e implantação Prefeitura	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
31	Migração e implantação Câmara	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736

32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
36	Treinamentos Câmara	7.228	Habitantes	12	Mês	86.736
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas		Hora
2	Treinamentos pós-implantação		Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades		Hora
4	Operação assistida		Serviço

PIRAPORA

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
4	Tributário	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
5	Nota Fiscal Eletrônica	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
7	CHATBOT de Informações	55.713	Habitantes	12	Mês	91.944
8	Processo eletrônico e protocolo	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
10	Assinatura eletrônica de documentos	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
11	Controle Interno e Ouvidoria	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
13	Sistema de Saúde	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
14	Sistema de Assistência social	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
15	Sistema de Educação	967	Alunos	12	Mês	11.604
16	Sistema de ponto eletrônico	574	Usuários	12	Mês	6.888
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
19	Poder Legislativo – GED	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					

29	Ambiente Computacional (data center)	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
31	Migração e implantação Câmara	57.713	Habitantes	12	Mês	91.944
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	57.713	Habitantes	12	Mês	
36	Treinamentos Câmara	57.713	Habitantes	12	Mês	
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas		Hora
2	Treinamentos pós-implantação		Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades		Hora
4	Operação assistida		Serviço

SÃO FRANCISCO

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)		Habitantes	12	Mês	
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)		Habitantes	12	Mês	
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.		Habitantes	12	Mês	
4	Tributário	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
5	Nota Fiscal Eletrônica	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.		Habitantes	12	Mês	
7	CHATBOT de Informações		Habitantes	12	Mês	
8	Processo eletrônico e protocolo	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED		Habitantes	12	Mês	
10	Assinatura eletrônica de documentos		Habitantes	12	Mês	
11	Controle Interno e Ouvidoria		Habitantes	12	Mês	
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho		Habitantes	12	Mês	
13	Sistema de Saúde		Habitantes	12	Mês	
14	Sistema de Assistência social		Habitantes	12	Mês	
15	Sistema de Educação		Alunos	12	Mês	
16	Sistema de ponto eletrônico		Usuários	12	Mês	
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
19	Poder Legislativo – GED	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
21	RPPS – Processo Eletrônico	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
22	RPPS – GED	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	

26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)		Habitantes	12	Mês	
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura		Habitantes	12	Mês	
31	Migração e implantação Câmara	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
32	Migração e implantação RPPS	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura		Habitantes	12	Mês	
36	Treinamentos Câmara	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
37	Treinamentos RPPS	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas		Hora
2	Treinamentos pós-implantação		Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades		Hora
4	Operação assistida		Serviço

SÃO JOÃO DO PACUÍ

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
4	Tributário	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
5	Nota Fiscal Eletrônica	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
7	CHATBOT de Informações	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
8	Processo eletrônico e protocolo	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
10	Assinatura eletrônica de documentos	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
11	Controle Interno e Ouvidoria	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
13	Sistema de Saúde	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
14	Sistema de Assistência social	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
15	Sistema de Educação	967	Alunos	12	Mês	11.604
16	Sistema de ponto eletrônico	574	Usuários	12	Mês	6.888
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
19	Poder Legislativo – GED	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	

23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
31	Migração e implantação Câmara	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
36	Treinamentos Câmara	4.047	Habitantes	12	Mês	91.944
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	200	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	200	Hora
4	Operação assistida	0	Serviço

SÃO ROMÃO

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
4	Tributário	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
5	Nota Fiscal Eletrônica	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
7	CHATBOT de Informações	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
8	Processo eletrônico e protocolo	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
10	Assinatura eletrônica de documentos	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
11	Controle Interno e Ouvidoria	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
13	Sistema de Saúde	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
14	Sistema de Assistência social	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
15	Sistema de Educação	851	Alunos	12	Mês	10.212
16	Sistema de ponto eletrônico	684	Usuários	12	Mês	8.208
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744

19	Poder Legislativo – GED	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	126.744
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	126.744
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	126.744
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
31	Migração e implantação Câmara	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
36	Treinamentos Câmara	10.562	Habitantes	12	Mês	126.744
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	126.744
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	150	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	150	Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	150	Hora
4	Operação assistida	0	Serviço

UBAÍ

LOTE						
Item	SISTEMAS	A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total
						(A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos; Almoarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
4	Tributário	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
5	Nota Fiscal Eletrônica	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
7	CHATBOT de Informações	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
8	Processo eletrônico e protocolo	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
10	Assinatura eletrônica de documentos	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
11	Controle Interno e Ouvidoria	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
13	Sistema de Saúde	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
14	Sistema de Assistência social	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820
15	Sistema de Educação	1.031	Alunos	12	Mês	12.372

16	Sistema de ponto eletrônico	692	Usuários	12	Mês	8.304	
	SUBTOTAL						
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820	
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820	
19	Poder Legislativo – GED	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820	
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês		
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês		
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês		
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês		
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês		
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês		
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês		
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês		
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês		
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM						
29	Ambiente Computacional (data center)	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820	
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						
30	Migração e implantação Prefeitura	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820	
31	Migração e implantação Câmara	11.985	Habitantes	12	Mês	143.820	
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês		
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês		
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês		
	TREINAMENTOS						
35	Treinamentos Prefeitura	11.985	Habitantes	12	Mês		
36	Treinamentos Câmara	11.985	Habitantes	12	Mês		
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês		
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês		
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês		

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	200	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	100	Hora
4	Operação assistida	50	Serviço

VERDELÂNDIA

Item	SISTEMAS	LOTE				
		A População	B	C	D	E
			Medição	Nº Meses	Unid.	Quantidade total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
4	Tributário	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
5	Nota Fiscal Eletrônica	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
7	CHATBOT de Informações	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
8	Processo eletrônico e protocolo	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
10	Assinatura eletrônica de documentos	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
11	Controle Interno e Ouvidoria	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384

13	Sistema de Saúde	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
14	Sistema de Assistência social	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
15	Sistema de Educação	967	Alunos	12	Mês	9.456
16	Sistema de ponto eletrônico	574	Usuários	12	Mês	9.312
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
19	Poder Legislativo – GED	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
21	RPPS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
22	RPPS – GED		Habitantes	12	Mês	
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
31	Migração e implantação Câmara	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
32	Migração e implantação RPPS		Habitantes	12	Mês	
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes	12	Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes	12	Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
36	Treinamentos Câmara	7.662	Habitantes	12	Mês	90.384
37	Treinamentos RPPS		Habitantes	12	Mês	
38	Treinamentos SAAE		Habitantes	12	Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes	12	Mês	

LOTE DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA			
Item	SISTEMAS	Quantidade	Unid.
1	Consultoria das funcionalidades dos sistemas	200	Hora
2	Treinamentos pós-implantação	200	Hora
3	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	200	Hora
4	Operação assistida	0	Serviço

CODANORTE

Item		SISTEMAS	QUANTIDADE	Qtd Anual	Unid.
1	20316	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	1	12	Mês
2	20317	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	1	12	Mês
3	20318	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	1	12	Mês
4	20319	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	1	12	Mês
5	20320	CHATBOT de Informações	1	12	Mês
6	20321	Processo eletrônico e protocolo	1	12	Mês
Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED					
7	20322	Assinatura eletrônica de documentos	1	12	Mês
8	20323	Controle Interno e Ouvidoria	1	12	Mês
9	20324	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	1	12	Mês
10	20325	Ambiente Computacional (data center)	1	12	Mês

d) A partir das quantidades indicadas pelo 14(quatorze) municípios acima indicados, chegou-se aos totais abaixo:

LOTE 01 – MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO DE ATÉ 14.000 HABITANTES

Item	SISTEMAS	A População	B Medição	C Nº Meses	D Unid.	E Quant. total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
4	Tributário	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
5	Nota Fiscal Eletrônica	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
7	CHATBOT de Informações	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
8	Processo eletrônico e protocolo	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
10	Assinatura eletrônica de documentos	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
11	Controle Interno e Ouvidoria	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
13	Sistema de Saúde	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
14	Sistema de Assistência social	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
15	Sistema de Educação	6.743	Alunos	12	Mês	80.916
16	Sistema de ponto eletrônico	4.155	Usuários	12	Mês	49.860
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	70.943	Habitantes	12	Mês	
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
19	Poder Legislativo – GED	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)	17.790	Habitantes	12	Mês	213.480
21	RPPS – Processo Eletrônico	17.790	Habitantes	12	Mês	213.480
22	RPPS – GED	17.790	Habitantes	12	Mês	213.480
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
24	SAAE – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
25	SAAE – GED		Habitantes	12	Mês	
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS – GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	70.943	Habitantes	12	Mês	851.316
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	70.943	Habitantes	1	Mês	70.943
31	Migração e implantação Câmara	70.943	Habitantes	1	Mês	70.943
32	Migração e implantação RPPS	17.790	Habitantes	1	Mês	17.790
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes		Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes		Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	70.943	Habitantes	1	Mês	70.943
36	Treinamentos Câmara	70.943	Habitantes	1	Mês	70.943
37	Treinamentos RPPS	17.790	Habitantes	1	Mês	17.790
38	Treinamentos SAAE		Habitantes		Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes		Mês	

LOTE 02 – MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO DE ACIMA DE 14.001 HABITANTES

Item	SISTEMAS	A População	B Medição	C Nº Meses	D Unid.	E Quant. total (A x C)
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos: Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
4	Tributário	119.988	Habitantes	12	Mês	1.439.856
5	Nota Fiscal Eletrônica	119.988	Habitantes	12	Mês	1.439.856
6	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
7	CHATBOT de Informações	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
8	Processo eletrônico e protocolo	177.701	Habitantes	12	Mês	2.132.412
9	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
10	Assinatura eletrônica de documentos	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180

11	Controle Interno e Ouvidoria	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
13	Sistema de Saúde	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
14	Sistema de Assistência social	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
15	Sistema de Educação	6.142	Alunos	12	Mês	73.704
16	Sistema de ponto eletrônico	1.718	Usuários	12	Mês	20.616
	SUBTOTAL					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3 e 6)	82.328	Habitantes	12	Mês	987.936
18	Poder Legislativo – Processo Eletrônico	82.328	Habitantes	12	Mês	987.936
19	Poder Legislativo – GED	82.328	Habitantes	12	Mês	987.936
20	RPPS (Itens 1- 2- 3 e 6)	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
21	RPPS – Processo Eletrônico	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
22	RPPS – GED	54.223	Habitantes	12	Mês	650.676
23	SAAE (Itens 1- 2- 3 e 6)	57.713	Habitantes	12	Mês	692.556
24	SAAE – Processo Eletrônico	57.713	Habitantes	12	Mês	692.556
25	SAAE – GED	57.713	Habitantes	12	Mês	692.556
26	Demais autarquias e Empresas Públicas (Itens 1- 2- 3 e 6)		Habitantes	12	Mês	
27	DMS – Processo Eletrônico		Habitantes	12	Mês	
28	DMS– GED		Habitantes	12	Mês	
	AMBIENTE COMPUTACIONAL DATA CENTER / NUVEM					
29	Ambiente Computacional (data center)	65.765	Habitantes	12	Mês	789.180
	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					
30	Migração e implantação Prefeitura	65.765	Habitantes	1	Mês	65.765
31	Migração e implantação Câmara	82.328	Habitantes	1	Mês	82.328
32	Migração e implantação RPPS	54.223	Habitantes	1	Mês	54.223
33	Migração e implantação SAAE		Habitantes		Mês	
34	Migração e implantação Demais instituições		Habitantes		Mês	
	TREINAMENTOS					
35	Treinamentos Prefeitura	65.765	Habitantes	1	Mês	65.765
36	Treinamentos Câmara	82.328	Habitantes	1	Mês	82.328
37	Treinamentos RPPS	54.223	Habitantes	1	Mês	54.223
38	Treinamentos SAAE		Habitantes		Mês	
39	Treinamentos Demais instituições		Habitantes		Mês	

LOTE 03 HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA

SERVIÇOS	Quantidade	Unid.
Consultoria das funcionalidades dos sistemas	2.200	Hora
Treinamentos pós-implantação	2.150	Hora
Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	2.050	Hora
Operação assistida	82	Serviço

LOTE 04 Consórcio Público

Item	SISTEMAS	Qtd. Mens	Qtd Anual	Unid.
1	Financeiro (Contabilidade, Orçamentário, Financeiro, EFD-Reinf)	01	12	Mês
2	Patrimonial (Compras, licitações e contratos; Almoxarifado; Patrimônio, Obras; e Frotas)	01	12	Mês
3	Recursos Humanos; Folha de Pagamento e E-social.	01	12	Mês
4	Sistema de Transparência, Comunicação Social e Acesso à Informação.	01	12	Mês
5	CHATBOT de Informações	01	12	Mês
6	Processo eletrônico e protocolo	01	12	Mês
	Sistema de Gestão eletrônica de documento - GED	01		
7	Assinatura eletrônica de documentos	01	12	Mês
8	Controle Interno e Ouvidoria	01	12	Mês
9	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	01	12	Mês
10	Ambiente Computacional (data center)	01	12	Mês

e) Levando-se em consideração o que preveem o inciso III e o §5º do artigo 7º da Resolução 012/2023 do CODANORTE, o Consórcio entendeu que não seria viável a inclusão, como órgãos participantes, dos municípios que apresentaram manifestação de interesse após a consolidação das informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, e dessa forma, manteve apenas aqueles 14(quatorze) municípios indicados na alínea “b” do subitem 1.1 deste termo.

1.2 - DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, como prevê o inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021, uma vez que, pelos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- b) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que segundo a Lei 14.133/2021, o serviço continuado é aquele que decorre de necessidades permanentes ou prolongadas, de fato, o serviço em questão, como enfatizou o Estudo Técnico Preliminar objetiva viabilizar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, através do suporte e operação assistida na manutenção e alimentação dos sistemas vinculados ao SIAFIC. Outrossim, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que se trata de serviço que não pode ser interrompido.
- c) Com efeito, segundo o professor Hely Lopes Meirelles, que em seu livro “Direito Administrativo Brasileiro” afirma que *“o que caracteriza os bens e serviços comuns é sua padronização, ou seja, a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”* (MEIRELLES, 2010).
- d) Já o festejado Prof. Jessé Torres Pereira Júnior (2003, p. 1006, grifo nosso) aduz que: *“[...] em aproximação inicial do tema, pareceu que “comum” também sugeria simplicidade. Percebe-se, a seguir, que não. O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser “comum”, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida ao mercado. Sendo tal técnica bastante para atender às necessidades da Administração, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto.”*
- e) Assim, embora os serviços apresentem complexidade técnica, ainda assim são comuns uma vez que esta técnica é conhecida, dominada, desenvolvida e oferecida no mercado por várias empresas, como ocorre no caso em comento.

1.3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- a) O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, fundamentado no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade.
- b) O prazo de vigência da ata de registro de preços é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, o Consórcio ou o Contratante 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.
- d) Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, o Consórcio ou o Contratante deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de 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.

e) O contrato firmado com o Consórcio não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES

2.1 - O CODANORTE tem como objetivo estatutário, inserido no artigo 3º de seu Estatuto, a finalidade de planejar e executar projetos e programas que visem o desenvolvimento regional sustentável, e ainda as competências indicadas no artigo 4º do mesmo diploma legal.

“Art 3º. O CODANORTE atuará de forma multifinalitária, e tem por objetivos: promover o desenvolvimento regional, defender, ampliar, promover a interação, fortalecer e desenvolver a capacidade administrativa, técnica e financeira dos serviços públicos nos municípios da sua área de atuação, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável do Território do Norte de Minas, para tanto poderá:

§1º - exercer as atividades de planejamento, de regulação, gerenciamento e de fiscalização dos serviços públicos; licenciamento ambiental, controle e fiscalização; e de saneamento básico, infraestrutura, saúde e educação no território dos municípios consorciados;

§13 – atendendo a solicitação de entes consorciados, realizar licitações compartilhadas das quais, de cada uma delas, decorrem contratos celebrados por entes consorciados ou órgãos de sua administração indireta, conforme legislação vigente;” – GRIFAMOS.

2.2 - No exercício de suas atribuições, o Consórcio executa rotinas permanentes relacionadas à gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, tributária, compras públicas, contratos, recursos humanos, protocolo, controle interno e demais procedimentos essenciais ao funcionamento da Administração Pública.

2.3 - Tais atividades demandam tratamento contínuo, integrado e seguro das informações, exigindo a utilização de solução tecnológica capaz de centralizar dados, automatizar fluxos de trabalho, promover integração entre setores e assegurar maior eficiência operacional na execução das atividades institucionais.

2.4 - Nesse contexto, o sistema representa ferramenta estratégica indispensável à gestão administrativa do Consórcio e dos municípios, constituindo plataforma integrada voltada ao gerenciamento das rotinas administrativas e operacionais, permitindo maior controle dos processos internos, confiabilidade das informações produzidas, rastreabilidade dos atos administrativos, transparência na gestão pública e suporte à tomada de decisão.

2.5 - Considerando tratar-se de solução tecnológica estruturante, de utilização contínua e diretamente vinculada ao funcionamento administrativo do Consórcio, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados voltados à sua implementação integrada, parametrização, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico especializado, atualização tecnológica, capacitação dos usuários e sustentação continuada do ambiente computacional vinculado à plataforma.

2.6 - A necessidade da contratação está diretamente associada à manutenção da disponibilidade da solução tecnológica atualmente adotada, bem como à necessidade de promover melhorias contínuas no sistema, adequações funcionais, atualização de versões, correções técnicas, evolução dos módulos utilizados, integração entre bases de dados e atendimento às demandas específicas decorrentes das rotinas administrativas executadas pelo Consórcio.

2.7 - Além disso, considerando a constante evolução dos normativos aplicáveis à Administração Pública, especialmente no que se refere à gestão pública digital, transparência administrativa, prestação de contas, controle dos atos administrativos e modernização dos processos internos, faz-se indispensável que a solução tecnológica esteja permanentemente atualizada, compatível com as exigências legais vigentes e apta a acompanhar alterações normativas, operacionais e institucionais eventualmente necessárias.

2.8 - A contratação também se justifica pela necessidade de suporte técnico especializado e atendimento contínuo aos usuários do sistema, visando assegurar resolução tempestiva de falhas, correção de inconsistências operacionais, acompanhamento técnico das rotinas sistêmicas, orientação quanto ao uso adequado das funcionalidades disponíveis, parametrizações específicas e suporte às demandas de melhoria identificadas no decorrer da utilização da plataforma.

2.9 - Sob a perspectiva operacional, a indisponibilidade parcial ou total do sistema, a ausência de manutenção especializada ou a interrupção do suporte técnico poderão ocasionar impactos significativos ao funcionamento administrativo do Consórcio, incluindo paralisação ou comprometimento de rotinas internas, inconsistências em registros administrativos, dificuldade de acesso às informações estratégicas, prejuízos ao controle gerencial, riscos à integridade dos dados institucionais e comprometimento da eficiência administrativa.

2.10 - Sob o aspecto técnico, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços digitais atualmente executados por meio da plataforma, preservar a integridade das bases de dados, garantir segurança, estabilidade, desempenho, interoperabilidade entre módulos e disponibilidade do ambiente tecnológico utilizado pela Administração.

2.11 – Por fim, a presente demanda está alinhada aos princípios da eficiência administrativa, continuidade do serviço público, economicidade, modernização da gestão pública, governança digital e aprimoramento dos controles internos, buscando assegurar que o Consórcio disponha de solução tecnológica funcional, estável, atualizada e aderente às necessidades institucionais, garantindo suporte adequado às atividades administrativas e contribuindo para maior efetividade da gestão pública.

IMPACTOS ASSISTENCIAIS E OPERACIONAIS

2.12 - A contratação dos serviços técnicos especializados para implementação, parametrização, manutenção, suporte técnico, capacitação de usuários e sustentação continuada do sistema produzirá impactos operacionais positivos relevantes no funcionamento da Administração Pública Municipal.

2.13 - No aspecto operacional, a contratação permitirá maior estabilidade, disponibilidade e continuidade dos serviços executados por meio do sistema, assegurando o funcionamento integrado dos módulos administrativos utilizados pelos diversos setores da gestão pública, tais como contabilidade, finanças, arrecadação, recursos humanos, patrimônio, compras públicas, contratos, almoxarifado, protocolo e demais áreas vinculadas.

2.14 - A manutenção contínua e o suporte especializado contribuirão para redução de falhas operacionais, menor tempo de indisponibilidade do sistema, maior segurança no processamento e armazenamento das informações, melhoria do fluxo de trabalho entre setores e maior confiabilidade dos dados gerenciais utilizados pela Administração na tomada de decisões.

2.15 - No aspecto assistencial, entendido como suporte direto às atividades finalísticas e ao atendimento prestado ao cidadão, a contratação contribuirá para maior eficiência nos serviços públicos ofertados, proporcionando mais agilidade no atendimento administrativo, emissão de documentos, tramitação de processos internos, gestão financeira e acompanhamento das demandas institucionais, refletindo diretamente na qualidade do serviço entregue à população.

2.16 - A capacitação dos usuários também tende a gerar ganhos operacionais relevantes, com melhor utilização das funcionalidades disponíveis no sistema, padronização de procedimentos internos, diminuição de erros de operação e fortalecimento da autonomia técnica dos servidores municipais.

2.17 - Caso a contratação não seja realizada, há risco de descontinuidade operacional do sistema, aumento de falhas técnicas, comprometimento das rotinas administrativas, prejuízos à gestão da informação, atraso no cumprimento de obrigações legais e fiscais, além de impactos negativos na prestação dos serviços públicos e no atendimento ao interesse coletivo.

2.18 - Nessa esteira o Governo Federal no ano de 2010, disponibilizou o software público denominado de E-CIDADE, sob licença GPL (General Public License), que está no portal do software público brasileiro – SPB (WWW.SOFTWAREPUBLICO.GOV.BR), utilizado pelo CODANORTE e pela maioria dos Municípios que manifestaram interesse do RP.

2.19 - O Governo Federal também editou o Decreto 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, o qual no §1º do seu artigo 1º, prevê o seguinte:

“§ 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no [art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:(...)”

2.20 - Segundo a Cartilha SIAFIC PERGUNTAS & RESPOSTAS, no site siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas_e_Respostas_Siafic_19_04_22.pdf:

*“13. A mesma empresa que fornece o Siafic para o Poder Executivo será a mesma para o Poder Legislativo?
O software de execução orçamentária, administração financeira e orçamentária deve ser um só. Este mesmo software será utilizado pela Poder Executivo e Poder Legislativo. Os acessos dos usuários que preenchem e utilizam o sistema é que deve ser diferente.”*

*“14. Os municípios poderão contratar um único sistema de gestão para autarquia, legislativo e executivo?
O Siafic é um sistema de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e não necessariamente de gestão. Ele deve permitir a integração com outros sistemas estruturantes. O Sistema único deve ser adotado por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da LC 101/2000, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos.”*

2.21 - No site do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro-SICONFI¹, observamos a descrição do que é o Siafic:

“O Siafic é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira

e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).”

2.22 - O software público denominado de E-CIDADE, sob licença GPL (General Public License), que está no portal do software público brasileiro – SPB (www.softwarepublico.gov.br), atende plenamente essas exigências.

2.23 - O CODANORTE, vem se esforçando para aprimorar as suas licitações e dando especial atenção para a etapa de preparação do processo, a qual deve receber maiores esforços de toda a Equipe. Por isso, a elaboração deste TR é essencial para cumprir as determinações da legislação.

2.24 - O CODANORTE, por sua vez, conforme consta de seu protocolo de intenções, tem como finalidade precípua funcionar como instrumento de consolidação de cooperação interfederativa, atuando no desenvolvimento, regulação, execução e/ou gerenciamento de planos, projetos, atividades e/ou serviços públicos pelos e para os municípios consorciados, dentre os quais, se destaca o gerenciamento de atas de registro de preços que tenha por objeto bens e serviços de natureza comum que atendam a necessidade dos municípios consorciados.

2.25 - E, nessa linha de ideias, o CODANORTE (diante do planejamento prévio das suas licitações, as quais são fruto e resultado de pleitos que se materializam em documentos que instruem os procedimentos do órgão) procedeu ao levantamento das demandas dos Municípios Consorciados para elaborar a presente documentação, encontrando-se no procedimento os elementos que dizem respeito à possível contratação.

2.26 - Todas as organizações, públicas e ou privadas, precisam se adaptar à “era da informação”, buscando implantar o mais rápido possível, soluções informatizadas, onde as ferramentas tecnológicas têm exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional.

2.27 - A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, mais precisamente gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços e com o grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

2.28 - A implantação de sistemas integrados é um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela gestão pública, de maneira que, o banco de dados seja compartilhado com as secretarias e departamentos que os utilizem, onde ao cadastrar um cidadão no sistema de saúde, esse possa ter seu cadastro compartilhado com o setor de tributos, possibilitando a identificação do mesmo como um contribuinte eventual ou fixo, ou, ainda, que o cidadão possa ser identificado no sistema de almoxarifado, seja como um fornecedor ou um solicitante para dispensação de material.

2.29 - Levando em consideração a importância do objeto determinado, o Estudo Técnico Preliminar definiu a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - Como se vê do Estudo Técnico Preliminar, a solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos voltados à implantação, parametrização, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico especializado, capacitação de usuários e sustentação continuada do sistema, destinado ao atendimento integrado das demandas administrativas da Administração Pública Municipal, referente à prestação continuada de serviços técnicos relacionados ao sistema de gestão pública e-Cidade, compreendendo atualização de versão compatível com PHP e banco de dados para Postgres 12 ou superior, configuração, parametrização, migração, treinamento, suporte técnico, bem como manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, e ainda operação assistida, para atender as necessidades do CODANORTE e dos seus municípios consorciados.

3.2 - A solução deverá contemplar a disponibilização, parametrização, suporte operacional e manutenção continuada dos módulos necessários ao funcionamento da gestão pública municipal, de forma integrada, segura e compatível com as rotinas administrativas do órgão, incluindo os módulos indicados neste Termo.

3.3 - Após a opção pela solução que melhor se adequa a necessidade pública, considerando tudo quanto já exposto faz-se necessária a descrição da solução como um todo, considerando-se que serão exigidos os seguintes serviços:

3.3.1 - Instalação:

- a) Como instalação, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação do sistema no ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo.
- b) O serviço compreende a instalação dos sistemas, bem como toda e qualquer biblioteca ou componentes necessários para a operação dos módulos, além do modelo de dados necessário para suportar as soluções.
- c) Ao final do processo de instalação, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, disponibilizando acesso a todas as funcionalidades do sistema instalado.

3.3.2 - Migração:

- a) Como migração, entende-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados mantidos por aplicações em operação no município, para os bancos de dados de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado.
- b) O Serviço de migração começa a contar a partir da data da ordem de serviço emitida pelo contratante, iniciando logo após a homologação da parametrização.
- c) Na fase de migração a contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim, serem realizados procedimentos manuais para inclusão de tais dados no sistema.
- d) Ao final do processo de conversão de dados, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, mantendo os dados oriundos das aplicações dos Municípios consorciados.

3.3.3 - Parametrização:

- a) A parametrização é parte da implantação deverá constar da instalação efetiva do software contratado, necessária para deixar o software em conforme com as especificidades da configuração do ambiente local ou remoto de customização básica de forma a deixar o aplicativo de acordo com a legislação da contratante e demais normas aplicáveis a espécie.
- b) A atualização da versão para a mais recente compatível com PHP e banco de dados Postgres 12 ou superior, é parte inerente e fundamental à parametrização.

- c) Como parametrização se entende os serviços técnicos especializado em configurar o software para que ele funcione de acordo com a realidade da Administração Municipal.
- d) Os parâmetros, padrões ou modelos, para o desenvolvimento ou processamento, bem como a metodologia a ser adotada para a implantação dos sistemas, contemplando a identificação das fases, etapas, pontos de controle, fases de homologação, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas, prazos e responsáveis deverão ser previamente apresentadas e aprovadas pelo município contratante.
- e) A contratada deverá apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto, testes de validação e homologação dos processos configurados.

3.3.4 - Treinamentos Capacitações:

- a) Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas e a partir de um plano pré-aprovado pela contratante que abranja os níveis funcionais e gerenciais.
- b) O treinamento compreenderá capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
- c) Caberá ao Contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.
- d) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.
- e) A contratada deverá oportunizar treinamento no horário comercial, em ambos os turnos, disponibilizando material de apoio, e comprovante de participação, se desejável.
- f) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela Contratada na época do treinamento.
- g) Os Treinamentos online e/ou presencial, as consultorias, serão por demanda, mediante ajuste do número de horas entre a contratante e a contratada.

3.3.5 - Manutenção e Suporte Mensal:

- a) A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual.
- b) Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.
- c) O suporte, assim como, a manutenção do software poderá ser realizado remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pela CONTRATANTE.
- d) A CONTRATADA deverá proceder com atendimento técnico especializado “in loco” sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões será agendado em comum acordo entre as partes.
- e) A CONTRADADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, através de Software de Help Desk, contendo o responsável, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web via browser na internet, mediante fluxo de processos acordado com a contratada.
- f) As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE de forma ágil

e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.

g) A CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os diversos meios de comunicação para atendimento da CONTRATANTE, devendo ser obrigatórios telefone fixo, e-mails, celular, software de Help Desk on-line e outros necessários.

h) A manutenção e suporte mensal dos sistemas devem ser executados até o término do contrato.

3.3.6 - Customização e novas funcionalidades:

a) Por customização entende-se os serviços técnicos especializados necessários para o desenvolvimento de novas rotinas e/ou funcionalidades que acarretem alterações no código e/ou no banco de dados, para adaptar o software com as características e necessidades próprias da realidade do contratante.

b) Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades e necessidades do contratante.

c) A customização e o desenvolvimento de novas funcionalidades, serão por demanda, mediante ajuste do número de horas entre a contratante e a contratada.

d) Ao final desta fase deverá ser elaborado um relatório de homologação.

e) Homologado será efetuado o pagamento pelos serviços tomando-se como base o número de horas da realização da tarefa.

3.3.7 - Operação assistida:

a) Por operação assistida entende-se os serviços técnicos especializados necessários para auxílio remoto e instantâneo dos usuários para garantir o correto funcionamento do sistema e a eficaz remessa das obrigações assessorias aos órgãos de controle externo (TCE, STN etc).

b) As operações assistidas serão previamente agendadas pela contratante e deverão ser realizadas com a utilização de ferramenta WEB disponibilizada pela CONTRATADA no horário das 8h00 às 18h00 dos dias úteis e ser coordenada por técnicos da CONTRATADA com experiência em operação do sistema e-Cidade, que responderão tanto pela parte técnica quanto pela parte operacional do sistema.

c) A operação assistida será remunerada por evento.

3.4 - Além da disponibilização e operacionalização dos módulos acima, a solução deverá incluir serviços contínuos de parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, treinamento e capacitação de usuários, atendimento remoto e/ou presencial quando necessário, bem como sustentação contínua da plataforma, assegurando o pleno funcionamento integrado do sistema e a continuidade dos serviços administrativos desenvolvidos pela Administração Pública.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Para atendimento da necessidade administrativa identificada, a solução a ser contratada deverá contemplar a prestação de serviços técnicos especializados voltados à implantação, sustentação, manutenção e evolução continuada do sistema de gestão pública municipal, observando requisitos mínimos técnicos, operacionais, funcionais e legais indispensáveis ao pleno atendimento das demandas institucionais do Consórcio.

4.2 - A contratação deverá assegurar o funcionamento contínuo, integrado e seguro da plataforma tecnológica adotada pela Administração, garantindo disponibilidade operacional, desempenho adequado, integridade das informações processadas e suporte especializado compatível com a complexidade das rotinas administrativas desenvolvidas.

Constituem requisitos mínimos da contratação:

4.3 - Requisitos técnicos

4.3.1 - A contratada deverá possuir comprovada capacidade técnica para atuação com soluções de gestão pública municipal baseadas no sistema ou tecnologia equivalente compatível com sua arquitetura, estrutura funcional, banco de dados e linguagem de desenvolvimento.

4.4 - Deverá executar serviços de:

- a) implantação e configuração do ambiente computacional necessário ao funcionamento do sistema;
- b) parametrização dos módulos conforme fluxos administrativos e necessidades operacionais do Consórcio;
- c) instalação, configuração, atualização e versionamento do sistema;
- d) manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva;
- e) correção de falhas técnicas, inconsistências sistêmicas e eventuais erros operacionais;
- f) atualização tecnológica da solução sempre que necessário;
- g) integração entre módulos e bases de dados utilizadas pela Administração;
- h) customizações e adequações técnicas necessárias ao atendimento das rotinas institucionais.

4.5 - A solução deverá manter compatibilidade com infraestrutura tecnológica existente ou com ambiente indicado pela Administração, observando critérios de desempenho, estabilidade, segurança e interoperabilidade.

4.6 - Requisitos operacionais

4.6.1 - A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado contínuo para atendimento às demandas dos usuários vinculados aos setores administrativos do Consórcio, contemplando atendimento remoto e, quando necessário, presencial.

4.6.2 - O suporte deverá abranger:

- a) esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;
- b) atendimento a chamados técnicos;
- c) resolução de falhas sistêmicas;
- d) orientação quanto à correta utilização das funcionalidades disponíveis;
- e) apoio técnico para parametrizações e ajustes operacionais;
- f) acompanhamento de rotinas críticas relacionadas ao funcionamento da plataforma.

4.6.3 - O atendimento deverá ocorrer dentro de prazos compatíveis com a criticidade da demanda apresentada, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços administrativos executados.

4.6.4 - Requisitos de segurança da informação

A solução deverá garantir mecanismos adequados de segurança, proteção, integridade, rastreabilidade e preservação dos dados institucionais tratados pelo sistema.

4.6.5 - Deverão ser observados, no mínimo:

- a) controle de acesso por usuários e perfis de permissão;
- b) rastreamento de operações realizadas no sistema;
- c) preservação do histórico de registros e movimentações;
- d) segurança no armazenamento e tratamento das bases de dados;
- e) mecanismos que assegurem integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações processadas;

f) procedimentos que reduzam riscos de perda de dados, indisponibilidade ou inconsistências operacionais.

4.6.6 - Requisitos legais e institucionais

4.6.6.1 - A solução deverá atender à legislação aplicável à Administração Pública, especialmente quanto à transparência administrativa, controle interno, prestação de contas, governança pública, gestão documental e gestão das informações institucionais.

4.6.6.2 - Também deverá permitir adequações técnicas futuras decorrentes de alterações legais, regulamentares ou administrativas que impactem o funcionamento dos módulos utilizados pelo Consórcio.

4.6.7 - Capacitação e transferência de conhecimento

4.6.7.1 - A contratada deverá fornecer treinamento técnico-operacional aos usuários indicados pela Administração sempre que necessário, incluindo orientação sobre utilização das funcionalidades do sistema, novos recursos implementados, alterações operacionais relevantes e procedimentos técnicos relacionados ao uso da plataforma.

4.6.7.2 - Sempre que houver atualização relevante, implantação de novos módulos ou alterações significativas no ambiente, deverá ser assegurado apoio técnico suficiente para correta utilização pelos servidores e colaboradores envolvidos.

4.6.8 - Sustentação continuada

4.6.8.1 - A contratação deverá garantir suporte continuado à operação do sistema durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços, estabilidade operacional da solução tecnológica, acompanhamento técnico permanente, atualização funcional e suporte necessário ao pleno atendimento das demandas administrativas do Consórcio.

4.6.8.2 - A execução dos serviços deverá observar critérios de eficiência, continuidade, economicidade, segurança tecnológica e atendimento ao interesse público, assegurando o pleno funcionamento da solução adotada como ferramenta estratégica de gestão institucional.

4.7 - A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos itens e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da contratação.

4.8 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9 - Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

4.10 - A contratada deve executar os serviços e serviços correlatos (suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações), conforme especificações, prazos condições definidas, a partir da ordem de serviço, expedida pela Secretaria Demandante.

4.11 - A nota fiscal deverá constar indicações referentes ao quantitativo dos serviços prestados.

4.12 - Os serviços/sistema serão inspecionados conferidos e aprovados por representante (Fiscal ou Suplente), indicado pelo contratante.

4.13 - Os serviços correlatos e funcionalidades do sistema poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, em caso de não conformidade com as especificações técnicas (Ex: parametrização do sistema, não gerou os relatórios fiscais corretos, não gerou dados gerenciais, etc), devendo ser corrigido no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.14 - A execução deverá ser cumprida dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.

4.15 - Os custos com a execução dos serviços, transporte, mão de obra necessária correrão por conta exclusiva da empresa Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

4.16 - A Contratada deverá se responsabilizar por vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 18 a 27 do Código de Defesa do Consumidor –Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços com avarias.

4.17 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.18 - A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (POC), em ambiente controlado, sob pena de desclassificação.

4.19 - Após a conclusão da fase de lances, o melhor colocado será convocado para realização da Prova de Conceito, em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito.

4.20 - Será considerada apta apenas a solução que atender, de forma imediata, a pelo menos 80% (oitenta por cento) dos requisitos do sistema que serão descritos no Termo de Referência e que demonstre pleno funcionamento dos módulos essenciais, de modo a não comprometer o cronograma de implantação do sistema.

4.21 - Na prova de conceito serão avaliados de forma objetiva com a realização das atividades relevantes do software, detalhados no item 11 do Termo de Referência.

4.22 - A empresa que não alcançar o percentual mínimo estabelecido será automaticamente desclassificada.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.7 – O contrato deverá ser executado, atendendo às especificações técnicas/funcionalidades do objeto, conforme descrição no anexo I parte integrante deste Termo de Referência.

5.8 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Os municípios participantes encaminharam ao CODANORTE, órgão gerenciador, ofício em modelo próprio disponibilizado, com requerimento incluindo a sua demanda, assinado pelo

ordenador de despesas, solicitando autorização para assinar contrato.

- b) Estando vigente a ata, adequado o requerimento, o CODANORTE deferirá o pedido e encaminhará para a fornecedora que terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas) para enviar sua ciência/aceite ou justificativa.
- c) Após o aceite, órgão solicitante e a fornecedora celebram diretamente o contrato, que não poderá reduzir garantias e benefícios dos previstos neste processo.
- d) A fornecedora deverá iniciar a capacitação dos servidores indicados pela contratante, na modalidade remota ou presencial, bem assim como disponibilização do acesso ao sistema em até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.
- e) Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Resoluções 005/2023 do CODANORTE, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

6.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3.2 - 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.

6.3.3 - 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.

6.4 - Do preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do Consórcio no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

6.6 - Fiscalização Técnica

6.6.1 - O fiscal técnico do contrato, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade do fornecimento dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.6.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos itens para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento dos serviços.

6.6.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.6.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.6.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade dos itens por ela fornecidos.

6.6.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante o fornecimento dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade dos memos.

6.6.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade do fornecimento dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.6.11 A conformidade técnica a ser utilizada no fornecimento dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.6.12 - A fiscalização do fornecimento dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.6.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.6.15 - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.16 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.17 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.18 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.19 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final do fornecimento dos serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade itens fornecidos em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7 - Das obrigações do fiscal do contrato

6.7.1 - 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 a execução 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 - receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 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 do fornecimento 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 de alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias ao perfeito fornecimento 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 a Administração 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 fornecimento 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.

6.8 – Das obrigações do gestor do contrato

6.8.1 – O 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 da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Consórcio, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

6.9 - Do recebimento

6.9.1 - Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo¹.

6.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.9.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.9.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da entrega dos itens:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.9.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.9.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.9.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.9.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

6.9.9 - Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9.10 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.9.11 - Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

6.9.12 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

6.9.13 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização

¹Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.9.14 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos itens prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.9.15 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.9.16 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

6.9.17 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.9.19 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - A medição e o pagamento decorrentes da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Consórcio, por processo legal, no período de até 05 (cinco) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

7.2 - A medição será efetuada conforme etapas/fases indicadas neste Termo de Referência.

7.3 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

7.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.6 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

7.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

7.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - A forma de contratação escolhida para atender à demanda é a adoção de pregão eletrônico com utilização do instrumento auxiliar de registro de preços.

8.2 - A seguir, apresentam-se os principais fundamentos que justificam a escolha da solução:

- a) O “pregão eletrônico” pode ser entendido como modalidade de aquisição de bens e serviços qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa dos licitantes pelo fornecimento é realizada por meio de propostas e lances efetuados em sessão pública, e tem suas regras previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo pressuposto legal para o cabimento do pregão, a caracterização do objeto do certame como “comum”.
- b) O Sistema de Registro de Preços permite que os contratos sejam firmados conforme a real necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral.
- c) A solução viabiliza a aquisição centralizada por meio de um único processo licitatório, permitindo que vários entes, possam requisitar os serviços, promovendo racionalização administrativa e economia de escala.
- d) Com o Sistema de Registro de Preços, evitam-se sucessivos processos licitatórios para serviços semelhantes, reduzindo o custo administrativo e o tempo de tramitação, o que resulta em maior agilidade na aquisição, sem comprometer a legalidade e a competitividade do processo.
- e) A adoção do SRP está prevista na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 82, e também encontra respaldo no Decreto Federal nº 11.462/2023 e na Resolução 012/2023 do CODANORTE.
- f) Trata-se de instrumento legalmente reconhecido para contratações futuras e frequentes, além de situações em que for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade.
- g) O SRP permite que a Administração Municipal só execute a despesa quando houver disponibilidade orçamentária e real necessidade da contratação, proporcionando maior controle fiscal e evita o comprometimento antecipado de recursos públicos.
- h) Os serviços solicitados são essenciais para a manutenção dos serviços administrativos, sendo que, a escolha do SRP assegura a continuidade desses serviços sem interrupções, garantindo o atendimento à população com qualidade e regularidade.

8.3 - Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, como prevê o inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

.....

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

8.4 - Além disso, no contexto da administração pública, a contratação desses serviços é geralmente realizada por meio de licitação tradicional, utilizando o instrumento auxiliar de registro de preços, uma vez que, a execução se dará por demanda, não sendo possível precisar as quantidades exatas que serão utilizadas durante o ano, para atender à demanda dos municípios consorciados e do próprio Consórcio.

8.5 - Outra vantagem quanto à formalização de registro de preços é a possibilidade de prorrogação

da vigência da Ata de Registro de Preços, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que, comprovada a vantajosidade.

8.6 - Além disso, em caso de esgotamento das quantidades antes do vencimento da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a prorrogação antecipada, com a repetição das quantidades dos itens lançados na Ata de Registro de Preços, como abaixo transcrevemos:

“ENUNCIADO 17. A prorrogação da Ata de Registro de Preços admite a renovação das quantidades registradas, independentemente de previsão no edital ou na ata²”.

8.7 - O mesmo entendimento é apresentado pela Advogada da União, Dra. Lilian Barros de Oliveira Almeida:

“12. Voltando ao caso concreto em questão e à dúvida lançada pela Coordenação-Geral de Aquisição e Distribuição de Alimentos, questiona-se, então, se a prorrogação das atas de registro de preços mencionadas no item 2.1 da Nota Técnica nº 32/2024 (SEI 15929670) pressupõe a manutenção do quantitativo inicial, possibilitando a aquisição tão somente do que não foi adquirido no primeiro ano, ou permite replicar o quantitativo integral para o período da prorrogação.

13. Ora, certo é que o sistema de registro de preços, conforme argumenta Ricardo Marcondes³, pressupõe uma convicção, fundada em critérios objetivos, de que se contratará o valor estimado no ano de vigência da ata. Então, se o Direito foi respeitado, ressalvadas situações excepcionais, a regra é que se contrate o total do quantitativo inicialmente previsto. Supor que a prorrogação exigiria manter o quantitativo inicial tem por efeito negar, regra geral, a possibilidade de prorrogação. Esta só se viabilizaria quando houvesse equívoco inicial da estimativa ou quando a estimativa fosse alterada por fatores supervenientes.

14. Nesse sentido, se o legislador autorizou a prorrogação por igual período, autorizou também a duplicação do quantitativo inicialmente previsto. Em outras palavras, permitiu estabelecer para o segundo ano igual quantitativo estabelecido para o primeiro ano. Logo, na presente situação concreta, a prorrogação das atas permitirá a aquisição, no ano seguinte, do quantitativo duplicado. A estimativa inicial, portanto, não pode se referir à prorrogação, mas tão somente ao que se pretende contratar no ano de vigência da ata. Em suma, a estimativa é anual. Se houver prorrogação da ata, ocorre a replicação da estimativa para o ano seguinte. (...)

19. A propósito, é importante registrar o posicionamento, sobre o tema em questão, da Coordenação-Geral Jurídica de Serviços sem Mão de Obra Exclusiva, desta Subconsultoria-Geral da União de Gestão Pública SCGP, no PARECER n. 00400/2024/CGSEM/SCGP/CGU/AGU, proferido no NUP 00693.000903/2024-15, in verbis:

16. O raciocínio é semelhante ao que ocorre na prorrogação dos contratos de serviços contínuos. Nessa hipótese, quando há a prorrogação do prazo de vigência, renovam-se os quantitativos dos serviços contratados. Entende-se que está havendo uma renovação do contrato, tanto no prazo quanto nos quantitativos. É onde a doutrina costuma apontar distinção entre renovação e prorrogação. (...)

17. Por essa linha, a vedação do art. 23 do Decreto nº 11.462, de 2023, não é óbice à renovação dos quantitativos da ata de registro de preços no momento da renovação para um novo período de vigência de um ano. Assim, da mesma forma como ocorre nos contratos de serviços contínuos, a renovação da relação firmada entre as partes não ocasiona acréscimo quantitativo ao objeto

² Instituto Nacional da Contratação Pública – INCP, aprovado por maioria qualificada.

³ Cf. MARTINS, Ricardo Marcondes. Sistema de registro de preços à luz da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Revista Brasileira de Infraestrutura -RBINF. Belo Horizonte, n. 22, 2022, p. 11- 72, especialmente p. 48.

contratado, trata-se de uma "repetição" da relação original.⁴" – GRIFOS DO AUTOR

8.8 - Temos ainda o enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal:

"Enunciado 42 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório."

8.9 - O Advogado da União, Dr. Ronny Charles, se manifesta nesse sentido:

"Em suma, parece-nos que o legislador, ao se referir à prorrogação da Ata, optou pela possibilidade de renovação do instrumento, o que repercute na possibilidade de renovação dos quantitativos inicialmente previstos para o ciclo anual original."⁵

8.10 - Quanto à possibilidade de prorrogação da quantidade registrada, mesmo que antecipadamente, o Instituto Nacional da Contratação Pública - INCP, se manifestou no seguinte sentido:

"ENUNCIADO 18. *Excepcionalmente, nos casos de esgotamento da quantidade registrada, será admitida a antecipação da prorrogação, pelo prazo máximo de doze meses, com a renovação das quantidades."⁶*

8.11 - Essa abordagem é mais adequada, uma vez que não é possível quantificar com precisão o consumo anual, permitindo à administração a flexibilidade necessária para contratar os serviços de acordo com as necessidades da Administração.

8.12 - A solução escolhida e a ser adotada pelo Consórcio para atender à mais de um ente público, é a única solução que atende plenamente às necessidades.

8.13 - É fundamental ressaltar que a solução escolhida é o resultado de uma análise aprofundada das opções disponíveis no mercado, levando em consideração critérios de adequação à demanda regional, segurança e custo-benefício, o que justifica a sua seleção como a mais apropriada para atender às necessidades dos entes consorciados e do próprio Consórcio.

8.14 - Para efeito de contratação, encontramos as seguintes possibilidades:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
Contratação direta por licitação por meio de pregão eletrônico	Processo tradicional para compras públicas, com específico e aquisição imediata.
Contratação direta por licitação por meio de pregão eletrônico com a utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços - SRP	Licitação para registrar preços e fornecedores por até 12 meses, permitindo contratação conforme necessidade, por meio de adesão à ata. Ideal para consumo contínuo e parcelado.
Adesão a atas de registro de preços de outros entes (carona)	Possibilidade de aderir a atas de outros órgãos públicos. Exige compatibilidade de objeto e vantajosidade, mas não foram encontradas Atas SRP que atendam integralmente a demanda.

8.15 - A solução proposta deve, portanto, ser considerada adequada e a mais vantajosa para a

⁴ PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU

⁵ <https://ronnycharles.com.br/prorrogacao-da-ata-e-renovacao-dos-quantitativos-fixados-na-licitacao/>

⁶ Instituto Nacional da Contratação Pública – INCP, aprovado por maioria qualificada.

Administração Pública, cumprindo o disposto no Art. 11 da Lei 14.133/2021, que enfatiza a necessidade de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, assegurar a justa competição e evitar contratações com sobrepreço ou preços inexequíveis.

8.16 - Por este motivo, fez-se a opção por formar um registro de preços, de acordo com as respostas das intenções de registro de preços, por se demonstrar a alternativa mais viável e econômica, e assegurar o atendimento das demandas dos entes consorciados e do próprio Consórcio.

8.17 - Por fim, destacamos que a escolha dessa solução valoriza os princípios constitucionais da igualdade, impessoalidade, eficiência e moralidade administrativa, ao proporcionar um processo transparente e justo.

8.18 - Em suma, a realização da contratação mediante utilização da solução proposta, se apresenta como a opção mais adequada para solucionar o problema proposto, que traz benefícios técnicos, operacionais e econômicos, garantindo a qualidade dos serviços dos entes consorciados e do próprio Consórcio.

8.19 - Portanto, diante das alternativas disponíveis, como contratações diretas ou licitações avulsas a adoção do Pregão Eletrônico com aplicação do Instrumento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais adequada, estratégica e vantajosa para o Consórcio e municípios consorciados, em consonância com o interesse público e os princípios constitucionais da eficiência, economicidade e legalidade.

8.20 - Os interessados em concorrer ao certame deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

8.20.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

8.20.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

8.20.3 - Qualificação Econômica - Financeira.

8.20.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede

da pessoa jurídica, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas;

8.20.3.2 - 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.

8.20.3.3 - Balanço Patrimonial e demonstração contábil dos 02 (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;

8.20.3.4 - 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.

8.20.3.5 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.20.3.6 - Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) 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.
- e) Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

8.20.3.7 - O Balanço Patrimonial e a demonstração contábil 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.

8.20.3.8 - 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:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

8.20.3.9 - 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 1,0 (um).

8.20.3.10 - Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido no item 3.3.3 e suas alíneas.

8.20.3.11- As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

8.20.3.12- Entende-se “na forma da lei”, para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- a) Balanço patrimonial ao final do período;
- b) Demonstração do resultado do período;
- c) Informações comparativas do período anterior.

8.20.3.13- Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- a) Balanço patrimonial ao final do período;
- b) Demonstração do resultado do período.

OBSERVAÇÕES:

a) Os dois balanços apresentados pela Licitante devem comprovar os requisitos mínimos demandados neste instrumento convocatório

b) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.20.4 - Qualificação Técnica

8.20.4.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.20.4.2 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.20.4.3 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, com apresentação de no mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou já executou regular e corretamente a prestação de serviços do objeto com características, quantidades e prazos semelhantes ao licitado, constando o nome completo do representante legal, em papel timbrado do emitente ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ, pelo período mínimo de 03 (três) anos, podendo haver somatória de

atestados;

8.20.4.4 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com valor correspondente a no mínimo 50%(cinquenta por cento) da estimativa de contratação;

- a) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.20.4.5 - Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Contribuição Técnica com a Comunidade e-cidade com colaborações no código fonte do software.

- a) a licitante deverá comprovar vínculo com pessoas que contribuíram com desenvolvimento e evoluções, de no mínimo 1% (um por cento) do código fonte do software e-cidade, até a data de publicação do presente certame licitatório;
- b) a comprovação de vínculo deverá ser feita através da apresentação de ao menos um dos seguintes documentos: a) Carteira Profissional de Trabalho (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregado, no caso de Profissional registrado; b) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou dirigentes; c) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, com firma reconhecida.
- c) a verificação será realizada diretamente nos repositórios da comunidade e-cidade disponível no Portal do Software Público: <https://softwarepublico.gov.br> e/ou <https://github.com>

8.20.4.6 - Considerando o escopo da presente licitação, onde o e-cidade está disponível no Portal do Software Público Brasileiro, classificado como Bem Público, a Declaração de Contribuição Técnica visa garantir aspectos mínimos de segurança, confiabilidade e compatibilidade técnica da solução tecnológica.

8.20.4.7 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

8.21 - GARANTIA DE PROPOSTA

8.21.1 - As LICITANTES deverão, como condição à participação nesta LICITAÇÃO, apresentar GARANTIA DE PROPOSTA em valor equivalente a 0,05% (cinco centésimos) do valor estimado de sua proposta, na forma do art. 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser acostada ao sistema junto com a PROPOSTA, em um mesmo documento.

8.21.2 - As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificadas, estarão impedidas de prosseguir na licitação;

8.21.3 - As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificadas, estarão impedidas de prosseguir na licitação;

8.21.4 - 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;

8.21.5 - 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.

8.21.6 - 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;

8.21.7 - 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.

8.21.8 - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.21.9 - Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8.21.10 - A justificativa para exigir garantia de proposta em licitação, é assegurar a seriedade dos participantes, filtrar licitantes aventureiros ou com intenção de fraudar a licitação, protegendo assim, o interesse público, evitando que o vencedor desista ou não firme o contrato ou a ata de registro de preços, o que atrasaria o processo e geraria custos, como requisito de pré-habilitação demonstra o compromisso do ofertante com sua proposta, gerando para os órgãos públicos maior segurança na realização do certame.

8.22 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

- a) 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.
- b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o CODANORTE, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8.23 - A definição dos lotes será aplicada levando em consideração o número de habitantes, tendo em vista que o CODANORTE, em processos anteriores dessa natureza utilizou essa metodologia.

8.24 - Para melhor formação dos lotes os Municípios serão divididos em dois lotes, sendo um com a população até 14.000 habitantes e o outro com população superior a 14.001 habitantes.

8.25 - Ainda teremos mais dois lotes um para as horas técnicas de contratações por demanda e o outro para o próprio Consórcio.

8.26 - O modo de disputa aplicado será o aberto;

8.27 – O critério de julgamento será o de menor preço por lote único, como previsto no item 8 do Estudo Técnico Preliminar, que prevê:

- a) Após análise técnica da natureza da demanda, características dos itens e necessidades operacionais dos municípios, conclui-se pela inviabilidade do parcelamento da solução.
- b) Não se recomenda o parcelamento da contratação, pois os serviços de implementação, parametrização, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação de usuários e sustentação continuada compõem uma solução tecnológica única, integrada e interdependente.
- c) Embora possam ser descritos separadamente para fins de planejamento, formação de preços, medição e fiscalização, esses serviços convergem para um único resultado: assegurar o funcionamento contínuo, seguro, atualizado e eficiente do sistema de gestão pública municipal.
- d) A implementação e a parametrização definem a arquitetura, as regras de negócio, os fluxos administrativos, as integrações, os perfis de acesso e as configurações que deverão ser preservadas e aperfeiçoadas durante toda a vigência contratual.
- e) Por essa razão, a manutenção, o suporte e a sustentação dependem diretamente do conhecimento técnico acumulado nessas etapas iniciais. A divisão entre diferentes empresas poderia ocasionar incompatibilidades de versões, divergências de configuração, falhas de integração, retrabalho e dificuldades para identificar a origem e a responsabilidade pelos problemas apresentados.
- f) A contratação de vários prestadores também criaria zonas de indefinição de responsabilidade. Em caso de indisponibilidade ou erro, a empresa responsável pela manutenção poderia atribuir a falha à implementação ou à parametrização; a responsável pela sustentação poderia alegar defeito decorrente de atualização; e a empresa encarregada do suporte poderia transferir a ocorrência para outro contratado. A concentração das prestações em uma única empresa estabelece responsabilidade técnica integral, permite a aplicação uniforme dos níveis de serviço — SLA — e facilita a apuração de falhas, a exigência de correções e a aplicação de eventuais sanções.
- g) O parcelamento ainda aumentaria os custos administrativos e operacionais, uma vez que exigiria múltiplos contratos, equipes distintas de fiscalização, procedimentos próprios de medição e pagamento e mecanismos adicionais de coordenação entre prestadores.
- h) Também haveria duplicação de estruturas, ferramentas de atendimento, ambientes de teste, documentação técnica e processos de transferência de conhecimento. A execução unificada, portanto, tende a gerar economia de escala e de escopo, além de reduzir os custos de transação e de gestão contratual.
- i) Sob o aspecto da segurança, a atuação simultânea de diversos prestadores sobre o mesmo código-fonte, banco de dados, infraestrutura e ambiente de produção ampliaria os riscos de alterações conflitantes, perda de rastreabilidade, acessos indevidos, incidentes de segurança, comprometimento da integridade dos dados e descumprimento das regras de proteção de dados pessoais. A centralização permite estabelecer procedimentos uniformes de controle de versões, testes, homologação, implantação, backup, recuperação e registro das intervenções realizadas.

- j) A capacitação também deve permanecer vinculada à implementação e às manutenções evolutivas, pois os treinamentos precisam refletir exatamente os fluxos parametrizados e as funcionalidades efetivamente disponibilizadas.
- k) A contratação de empresa diversa para capacitar os usuários poderia gerar orientações incompatíveis com a versão implantada ou com as regras específicas do Município, reduzindo a efetividade do treinamento e aumentando a demanda por suporte.
- l) O fato de o software ser de código aberto e licenciado sob a GPL não afasta essas conclusões, pois, a licença permite acesso, estudo, modificação e redistribuição do código-fonte, de acordo com seus termos, reduzindo a dependência jurídica de um fornecedor exclusivo. Entretanto, ela não assegura, por si só, que vários prestadores consigam atuar simultaneamente e de forma coordenada sobre a mesma solução, nem elimina a necessidade de conhecimento sobre as parametrizações municipais, integrações, histórico de alterações, banco de dados, regras de negócio e ambiente tecnológico.
- m) Assim, o não parcelamento não se fundamenta em exclusividade decorrente da licença, mas na interdependência técnica das atividades e na necessidade de responsabilidade única pelos resultados.
- n) Para as licitações de serviços, o art. 47, inciso II e § 1º, determina que o parcelamento somente seja adotado quando técnica e economicamente viável, considerando especialmente a responsabilidade técnica e o custo da administração de vários contratos.
- o) O TCU também orienta que o parcelamento não deve ser adotado quando provocar perda de economia de escala, aumento dos custos de gestão, prejuízo à funcionalidade do objeto ou perda da responsabilidade técnica decorrente da pluralidade de prestadores.
- p) A Súmula TCU nº 247 condiciona a adjudicação por itens à inexistência de prejuízo para o conjunto da solução e de perda de economia de escala.

“SÚMULA TCU 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” – GRIFAMOS.

- q) Diante disso, conclui-se que o parcelamento apresenta riscos técnicos, operacionais, econômicos e de governança superiores às possíveis vantagens decorrentes da ampliação da competição.
- r) Recomenda-se, portanto, a contratação conjunta das atividades, com adjudicação a um único licitante, sem prejuízo da discriminação dos preços de cada serviço, da fixação de níveis de serviço, da exigência de documentação técnica atualizada, do controle de versões e da garantia de acesso permanente da Administração ao código-fonte, aos dados e às configurações do sistema.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS

DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

9.1 - O valor total estimado da contratação é de R\$13.100.481,34 (treze milhões, cem mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e quatro centavos), como indicado e na planilha abaixo:

LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES						
ITEM LOTE	CÓDIGO	DESCRIO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	20234	FINANCEIRO (CONTABILIDADE, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, EFD-REINF). LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,49	851316	SERV	417.144,84
2	20235	PATRIMONIAL (COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ALMOXARIFADO PATRIMÔNIO, OBRAS E FROTAS) LOTE 01- MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,49	851316	SERV	417.144,84
3	20236	RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL.. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,42	851316	SERV	357.552,72
4	20237	TRIBUTÁRIO. LOTE 01- MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,40	851316	SERV	340.526,40
5	20238	NOTA FISCAL ELETRÔNICA. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,20	851316	SERV	170.263,20
6	20239	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL E ACESSO À INFORMAÇÃO.. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL E ACESSO À INFORMAÇÃO. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,31	851316	SERV	263.907,96
7	20240	CHATBOT DE INFORMAÇÕES. LOTE 01- MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,31	851316	SERV	263.907,96
8	20241	PROCESSO ELETRÔNICO E PROTOCOLO. LOTE 01- MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,55	851316	SERV	468.223,80
9	20242	SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTO - GED. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,55	851316	SERV	468.223,80
10	20243	ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,18	851316	SERV	153.236,88
11	20244	CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,24	851316	SERV	204.315,84
12	20245	SISTEMA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. LOTE 01- MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,18	851316	SERV	153.236,88
13	20246	SISTEMA DE SAÚDE.	R\$ 0,59	851316	SERV	502.276,44
14	20247	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,24	851316	SERV	204.315,84
15	20248	SISTEMA DE EDUCAÇÃO. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 3,78	80916	SERV	305.862,48
16	20249	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 2,69	49860	SERV	134.123,40
17	20250	PODER LEGISLATIVO (ITENS 1- 2- 3 E 6). LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,52	851316	SERV	442.684,32
18	20251	PODER LEGISLATIVO – PROCESSO ELETRÔNICO. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,24	851316	SERV	204.315,84
19	20252	PODER LEGISLATIVO – GED. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,24	851316	SERV	204.315,84
20	20253	RPPS (ITENS 1- 2- 3 E 6). LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,25	213480	SERV	53.370,00
21	20254	RPPS – PROCESSO ELETRÔNICO. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,24	213480	SERV	51.235,20
22	20255	RPPS – GED. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,25	213480	SERV	53.370,00
23	20262	AMBIENTE COMPUTACIONAL (DATA CENTER). LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,43	851316	SERV	366.065,88
24	20263	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO PREFEITURA. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 2,30	70943	SERV	163.168,90
25	20264	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO CÂMARA. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,52	70943	SERV	36.890,36
26	20265	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO RPPS. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,52	17790	SERV	9.250,80
27	20270	TREINAMENTOS PREFEITURA. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 2,30	70943	SERV	163.168,90
28	20268	TREINAMENTOS CÂMARA. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,52	70943	SERV	36.890,36

29	20269	TREINAMENTOS RPPS. LOTE 01 - MUNICÍPIOS COM ATÉ 14.000 HABITANTES	R\$ 0,52	17790	SERV	9.250,80
LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES						
ITEM LOTE	CODIGO	DESCRIO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	20273	FINANCEIRO (CONTABILIDADE, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, EFD-REINF). LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,27	789180	SERV	213.078,60
2	20274	PATRIMONIAL (COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS: ALMOXARIFADO PATRIMÔNIO, OBRAS E. OBRAS E FROTAS) - LOTE 02 MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,27	789180	SERV	213.078,60
3	20275	RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL.. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,22	789180	SERV	173.619,60
4	20276	TRIBUTÁRIO. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,26	1439856	SERV	374.362,56
5	20277	NOTA FISCAL ELETRÔNICA. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,15	1439856	SERV	215.978,40
6	20278	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL E ACESSO À INFORMAÇÃO.. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,28	789180	SERV	220.970,40
7	20279	CHATBOT DE INFORMAÇÕES. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,18	789180	SERV	142.052,40
8	20280	PROCESSO ELETRÔNICO E PROTOCOLO. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,27	2132412	SERV	575.751,24
9	20281	SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTO - GED. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,25	789180	SERV	197.295,00
10	20282	ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,08	789180	SERV	63.134,40
11	20283	CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,18	789180	SERV	142.052,40
12	20284	SISTEMA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,10	789180	SERV	78.918,00
13	20285	SISTEMA DE SAÚDE. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,32	789180	SERV	252.537,60
14	20286	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,19	789180	SERV	149.944,20
15	20287	SISTEMA DE EDUCAÇÃO. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 3,87	73704	SERV	285.234,48
16	20288	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 3,00	20616	SERV	61.848,00
17	20289	PODER LEGISLATIVO (ITENS 1- 2- 3 E 6). LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,41	987936	SERV	405.053,76
18	20290	PODER LEGISLATIVO – PROCESSO ELETRÔNICO. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,14	987936	SERV	138.311,04
19	20291	PODER LEGISLATIVO – GED. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,14	987936	SERV	138.311,04
20	20292	RPPS (ITENS 1- 2- 3 E 6). LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,41	650676	SERV	266.777,16
21	20293	RPPS – PROCESSO ELETRÔNICO. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,08	650676	SERV	52.054,08
22	20294	RPPS – GED. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,08	650676	SERV	52.054,08
23	20295	SAAE (ITENS 1- 2- 3 E 6). LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,08	692556	SERV	55.404,48
24	20296	SAAE – PROCESSO ELETRÔNICO. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,08	692556	SERV	55.404,48
25	20297	SAAE – GED. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,08	692556	SERV	55.404,48
26	20301	AMBIENTE COMPUTACIONAL (DATA CENTER). LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,27	789180	SERV	213.078,60
27	20302	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO PREFEITURA. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 1,63	65765	SERV	107.196,95
28	20303	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO CÂMARA. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,41	82328	SERV	33.754,48
29	20304	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO RPPS. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,41	54223	SERV	22.231,43
30	20307	TREINAMENTOS PREFEITURA. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 1,63	65765	SERV	107.196,95
31	20308	TREINAMENTOS CÂMARA. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,41	82328	SERV	33.754,48

32	20309	TREINAMENTOS RPPS. LOTE 02 - MUNICÍPIOS ACIMA DE 14.001 HABITANTES	R\$ 0,41	54223	SERV	22.231,43
LOTE 03 - HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA						
ITEM LOTE	CODIGO	DESCRIO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	20312	CONSULTORIA DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS. LOTE 03	R\$ 144,25	2200	h	317.350,00
2	20313	TREINAMENTOS PÓS-IMPLANTAÇÃO. LOTE 03	R\$ 115,50	2150	h	248.325,00
3	20314	CUSTOMIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES. LOTE 03	R\$ 301,50	2050	h	618.075,00
4	20315	OPERAÇÃO ASSISTIDA. LOTE 03	R\$ 302,75	82	SERV	24.825,50
LOTE 04 - CONSÓRCIO PÚBLICO						
ITEM LOTE	CODIGO	DESCRIO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	20316	FINANCEIRO (CONTABILIDADE, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, EFD-REINF). LOTE 04	R\$ 1.831,00	12	Mês	21.972,00
2	20317	PATRIMONIAL (COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS: ALMOXARIFADO PATRIMÔNIO, OBRAS E. OBRAS E FROTAS) - LOTE 04	R\$ 1.831,00	12	Mês	21.972,00
3	20318	RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL.. LOTE 04	R\$ 1.582,75	12	Mês	18.993,00
4	20319	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL E ACESSO À INFORMAÇÃO.. LOTE 04	R\$ 851,50	12	Mês	10.218,00
5	20320	CHATBOT DE INFORMAÇÕES. LOTE 04	R\$ 856,50	12	Mês	10.278,00
6	20321	PROCESSO ELETRÔNICO E PROTOCOLO. LOTE 04	R\$ 2.363,88	12	Mês	28.366,56
7	20322	ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS. LOTE 04	R\$ 484,00	12	Mês	5.808,00
8	20323	CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA. LOTE 04	R\$ 1.098,50	12	Mês	13.182,00
9	20324	SISTEMA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. LOTE 04	R\$ 484,00	12	Mês	5.808,00
10	20325	AMBIENTE COMPUTACIONAL (DATA CENTER). LOTE 04	R\$ 1.582,75	12	Mês	18.993,00

9.2 - A pesquisa de mercado foi realizada, aplicando-se o que prevê o artigo 23 d a Lei 14.133/2021, sendo realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e ainda a realização de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, como comprovam os documentos anexos que dão suporte a este Termo de Referência.

9.3 - Para apuração dos valores unitários foram observados os preços médios, conforme planilha anexa a este termo.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - 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.

11 - DA COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO):

11.1 - Considerando a complexidade, a criticidade e o caráter integrado da solução pretendida, justifica-se a realização de Prova de Conceito – PoC como mecanismo destinado à verificação prática e objetiva da aderência do Sistema ofertado aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos pelo Consórcio.

11.2 - A solução a ser contratada será responsável pelo processamento e integração de informações essenciais para atender às demandas do CODANORTE e dos municípios consorciados, no que se refere à gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, tributária, compras públicas, contratos, recursos humanos, protocolo, controle interno e demais procedimentos essenciais ao funcionamento da Administração Pública. Consequentemente, eventual inadequação da solução poderá comprometer não apenas a eficiência administrativa, mas também a continuidade e a qualidade dos processos relacionados à prestação dos serviços.

11.3 - A simples apresentação de declarações, catálogos, manuais ou documentos técnicos pelo licitante não se mostra suficiente para assegurar que as funcionalidades declaradas estejam efetivamente implementadas e operacionais, tampouco para demonstrar que os diferentes módulos do sistema funcionam de maneira integrada e atendem aos fluxos e regras de negócio definidos pela Administração.

11.4 - Nesse sentido, a Prova de Conceito permitirá verificar, mediante demonstração prática e roteiro previamente estabelecido, o efetivo funcionamento das funcionalidades consideradas essenciais, a integração entre os módulos, a consistência e rastreabilidade das informações, os mecanismos de segurança e controle de acesso, a geração de documentos e relatórios, a interoperabilidade com sistemas externos, quando aplicável, e a aderência da solução aos processos assistenciais, administrativos e gerenciais especificados no Termo de Referência.

11.5 - A medida possui, ainda, relevante função de mitigação dos riscos da contratação, reduzindo a possibilidade de adjudicação do objeto a licitante cuja solução apresente conformidade apenas formal ou declaratória com as especificações, mas que, durante a implantação, demonstre ausência de funcionalidades, limitações técnicas, dificuldades de integração ou necessidade de customizações substanciais não previstas originalmente.

11.6 - A identificação dessas deficiências somente após a contratação poderia acarretar atrasos na implantação, custos adicionais, retrabalho, comprometimento da integração das informações, dificuldades operacionais, necessidade de alterações contratuais e, em situações mais graves, riscos à continuidade e à eficiência dos serviços hospitalares.

11.7 - A realização da Prova de Conceito encontra fundamento no §3º do artigo 17, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite, na fase de julgamento, a realização de prova de conceito e outros testes destinados à comprovação da aderência da proposta às especificações estabelecidas no termo de referência ou projeto básico.

11.8 - A PoC observará critérios objetivos, mensuráveis, previamente divulgados no Anexo II deste Termo, mediante roteiro específico de avaliação, de forma a preservar a isonomia, a transparência, a competitividade e o julgamento objetivo.

11.9 - Será aplicada, como regra, à solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, convocando-se os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, caso a solução inicialmente avaliada não obtenha aprovação.

11.10 - Dessa forma, a realização da Prova de Conceito mostra-se tecnicamente necessária e proporcional à complexidade e à criticidade do objeto, constituindo instrumento de gestão de riscos e de seleção da proposta efetivamente apta a atender às necessidades da Administração, contribuindo para a eficiência, segurança, economicidade e adequada execução da futura contratação.

11.11 – Dessa forma, após a fase de lances, será formalizada a prova de conceito, como prevê o § 3º do artigo 17 da Lei 14.133/2021, e será aplicada em relação ao licitante provisoriamente vencedor, para análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas neste termo de referência.

11.12 – A primeira classificada será convocada para que, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis,

efetue as demonstrações/amostragem exigidas no ANEXO II deste Termo.

11.13 – A data e horário de realização da prova de conceito será publicada na plataforma do Portal de Compras Públicas(www.portaldecompraspublicas.com.br), dando visibilidade a todos os participantes do pregão, que poderão acompanhar a realização da prova de conceito.

11.14 – O prazo poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado pela interessada de maneira justificada;

11.15 – A prova de conceito poderá ser presencial ou “on line”, e dependerá da solicitação da interessada, caso seja presencial será realizada na sede do CODANORTE, na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo, Montes Claros/MG. Caso seja “on line”, será disponibilizado a todos os participantes o link para acompanhamento da prova de conceito.

11.16 – O horário de realização da prova de conceito será de 08h às 12h e de 13h30min, às 17h, podendo ser estabelecido intervalo de 15 minutos para lance, entre 13h30min, às 17h.

11.17 - O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, decidiu sobre a realização da prova de conceito da seguinte forma:

“DENÚNCIA. CONSÓRCIO. PREGÃO ELETRÔNICO. REGISTRO DE PREÇOS. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE. VÍCIOS PROCEDIMENTAIS NA ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO. PROCEDÊNCIA. HABILITAÇÃO INDEVIDA AUSÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DO REGISTRO DO BALANÇO PATRIMONIAL. IMPROCEDÊNCIA. AFASTADA A APLICAÇÃO DE MULTA. RECOMENDAÇÕES. ARQUIVAMENTO 1. Nos termos do §3º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, a prova de conceito deve ser realizada na fase de julgamento das propostas, ou seja, antes da fase de habilitação. Em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, é possível a inversão de fases entre habilitação e julgamento das propostas com relação à aplicação da prova de conceito, desde que sejam apresentadas as devidas razões para tanto, com explicitação dos benefícios decorrentes.(...)”⁷

11.18 - O Tribunal de Contas da União firmou, no Acórdão nº 1.984/2008 – Plenário, que a Prova de Conceito em licitações corresponde à *"apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital"*.

11.19 - Em razão de seu potencial restritivo à competitividade, o TCU consolidou o entendimento de que a PoC tem caráter excepcional e deve ser justificada formalmente, conforme reiterado no Acórdão 1.285/2014, Segunda Câmara, que determinou expressamente que o edital deve contemplar *"roteiro detalhado da avaliação, bem como os critérios objetivos para a aceitação"* da solução, como consta do Anexo II deste Termo.

11.20 - Nesse mesmo sentido, o Manual de Licitações e Contratos do TCU⁸, registra expressamente que as exigências de PoC e amostras *"possuem caráter excepcional, devendo ser justificadas formalmente, a fim de demonstrar que são, de fato, imprescindíveis"*.

11.21 - A LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo

⁷ Processo: Natureza: Denunciante: MPTC: Relator: 1167322 DENÚNCIA - Conselheiro Agostinho Patrus - Primeira Câmara – 29/4/2025

⁸ <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/>

licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no do edital – Termo de Referência (Acórdão no 2763/2013 – Plenário, TCU):

11.22 - Justifica-se a realização da prova de conceito de forma objetiva para comprovação da capacidade do licitante na realização de tarefas e resolução de possíveis problemas do software, demonstrando assim conhecimento suficiente para atendimento do e-cidade.

11.23 - Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço por lote será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito.

11.24 Será formada uma comissão de 03 (três) membros para avaliação da prova de conceito.

11.25 A prova de conceito/amostra será via WEB e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada, sendo que poderá ser prorrogada por uma vez, desde que a Licitante apresente justificativa para tal prorrogação. Será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstração.

11.26 A prova de conceito seguirá os seguintes pontos:

- a) Segundo Orientações do Pregoeiro(a), será disponibilizado um link para comissão julgadora acompanhar;
- b) A Comissão disponibilizará o link para a(s) empresa(s) do menor preço por lote e demais licitantes, em até 1 dia de antecedência;
- c) Os representantes das demais empresas, podem acompanhar a apresentação através do link enviado pelo Consorcio, sem prejuízos às partes, não sendo permitido a presença física no Consorcio; e
- d) Caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens obrigatórios e no mínimo 80% (oitenta por cento), será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

11.27 - Os representantes das demais empresas não poderão, em momento algum, se pronunciar para a comissão e nem para quem tiver apresentando;

11.28 Eventuais divergências quanto à apresentação poderão ser objeto de recurso administrativo.

11.29 A prova será realizada na versão do e-cidade liberada pelo CODANORTE.

11.30- Na prova de conceito serão avaliados as seguintes tarefas/atividades:

ATIVIDADE	ÁREA/MODULO
1. Cadastrar:	GERAL
1.1. Um departamento novo	GERAL
1.2. Um usuário novo	GERAL
1.3. Um perfil novo	GERAL
1.4. Vincular este usuário a este departamento e perfil, e liberar permissões de menu para o perfil, para todas as funcionalidades necessárias para atender a todos os itens;	GERAL
1.5. Cadastro de CGM com consulta direta na receita federal	GERAL
2. Cadastrar uma conta contábil analítica no PCASP de uma conta extra e configurar a conta débito do primeiro lançamento da transação dos documentos extras. Isso vai ser utilizado para conferência do item 19;	FINANCEIRO
3. Executar todo o processo de um crédito especial proveniente de um valor recebido por um convênio no valor de 1.000.000,00 (um milhão de reais), onde deve-se cadastrar uma receita e uma despesa orçamentária nova, e executar uma suplementação e depois executar a arrecadação deste valor, demonstrando tanto no balancete da despesa quanto no balancete da receita o resultado do lançamento;	FINANCEIRO

4. Realizar o mapeamento do PCASP da nova conta criada no item 2;	FINANCEIRO
5. Criar uma solicitação de compras de 3 itens novos, a serem criados no compras para ser vinculada a uma licitação, fazer a liberação.	PATRIMONIAL
5.1 Lançar 2 cotações, de uma pesquisa de mercado, para cada Item, sendo: - Primeiro item: R\$950,00 e R\$1050,00 - Segundo item R\$975,00 e R\$1025,00 - Terceiro item: R\$990,00 e 1010,00	PATRIMONIAL
5. 2. Criar um processo de compra compartilhada de caneta, lápis e borracha, lançar estimativa para 3 departamentos distintos, fechar/processar a compra compartilhada, acessar qualquer um dos 3 departamentos demonstrando que o sistema "importou" as quantidades lançadas na estimativa da compra compartilhada;	PATRIMONIAL
6. Apurar o valor médio estimado para a contratação, que deve ser R\$1.000,00 para cada item, com base nas cotações do item 5.1.	PATRIMONIAL
7. Criar uma licitação vinculada a solicitação de compras criada no item 5 e incluir no mínimo 2 fornecedores e lançar as propostas, julgar e homologar a licitação;	PATRIMONIAL
7.1. Publicar o edital de licitação lançado no item 7 no PNCP, ainda quem em ambiente de treinamento: https://treina.pncp.gov.br	PATRIMONIAL
7.2. Publicar o resultado do julgamento das propostas lançadas no item 7 no PNCP, ainda quem em ambiente de treinamento: https://treina.pncp.gov.br	PATRIMONIAL
7.3. Acessar a consulta da licitação e demonstrar que o processo foi publicado, com base no seu Id contratação PNCP.	PATRIMONIAL
7.4. Gerar as remessas do módulo Edital e Licitação do SICOM e demonstrando compatibilidade às IN 02/2023 e 01/2024 do TCE-MG, com base no processo lançado no item 7, ainda que não seja submetido à processamento nos ambientes de produção do SICOM-MG.	PATRIMONIAL
8. Incluir um contrato vinculado ao processo licitatório homologado no item 7 para o período de 01/03 do ano atual a 31/03 do ano atual, onde os itens, fornecedores e valores homologados no item 7 devem ser carregados automaticamente, demonstrando integração entre os módulos de Licitações e Contratos;	PATRIMONIAL
8.1. Informar o gestor e fiscal do contrato cadastrado no item 8.	PATRIMONIAL
8.2. Publicar o contrato lançado no item 8 no PNCP, ainda quem em ambiente de treinamento: https://treina.pncp.gov.br	PATRIMONIAL
9. Incluir um aditamento de renovação de prazo no contrato incluído no item 8 para o período de 01/04 do ano atual a 30/06 do ano atual;	PATRIMONIAL
9.1. Publicar o termo aditivo ao contrato publicado no item 8.1 no PNCP, ainda quem em ambiente de treinamento: https://treina.pncp.gov.br	PATRIMONIAL
10. Alterar a vigência do contrato no aditivo inserido no item 9 para o período de 01/04 do ano atual a 31/12 do ano atual;	PATRIMONIAL
11. Acessar a consulta do contrato e demonstrar as alterações efetuadas no contrato, bem como a sua publicação no PNCP, com base no Id contratação PNCP;	PATRIMONIAL
12. Gerar a autorização de empenho do contrato lançado no item 8 e gerar o empenho que deverá ser no valor de R\$ 3.000,00;	FINANCEIRO/ PATRIMONIAL
13. Alterar a configuração de um dos ordenadores de despesa e reemitir o empenho gerado no item anterior;	FINANCEIRO
14. Criar um almoxarifado/depósito vinculado ao departamento novo criado no item 1.1;	PATRIMONIAL
15. Gerar uma ordem de compra para o empenho gerado no item 12, vinculada ao almoxarifado/depósito criado no item 14;	PATRIMONIAL
16. Dar entrada dos itens da ordem da compra criada no item 15;	PATRIMONIAL
17. Dar entrada no patrimônio dos 3 bens pendentes na entrada da ordem de compra do item 15;	PATRIMONIAL
18. Executar a liquidação com ordem de compra, garantindo que a integração almoxarifado/patrimônio esteja ativada e as transações configuradas, para que o sistema execute o lançamento "em liquidação" corretamente, e lançar uma retenção de INSS no valor de R\$ 200,00;	FINANCEIRO/ PATRIMONIAL
19. Gerar o slip de pagamento da retenção do INSS gerado no item 18 e pagar o slip;	FINANCEIRO
20. Pagar o empenho liquidado no valor de R\$ 2.800,00;	FINANCEIRO
21. Estornar a retenção lançada no item 18 e relançar no valor de R\$ 180,00;	FINANCEIRO
22. Lançar uma nota de liquidação/desconto no valor de R\$ 20,00 que sobrou;	FINANCEIRO
23. Demonstrar na consulta empenho: - que a conta débito do primeiro lançamento de empenho processou pela nova conta criada no item 2; - lançamento de empenho de R\$ 2.000,00 - lançamento de liquidação de R\$ 2.000,00 - lançamento de retenção de R\$ 100,00 - lançamento de pagamento de retenção de R\$ 100,00 - lançamento de pagamento do empenho de R\$ 1.900,00 - lançamento de estorno de retenção de R\$ 100,00	FINANCEIRO

- lançamento de retenção de R\$ 80,00 - lançamento de estorno de liquidação de R\$ 20,00 - lançamento de estorno de empenho de R\$ 20,00	
24. Gerar o balancete de informação complementar da mesma data dos lançamentos executados na POC e verificar os lançamentos realizados, demonstrando que a movimentação débito/crédito. Todos os lançamentos devem aparecer;	FINANCEIRO/ PATRIMONIAL
25. Criar uma nova taxa e gerar uma GRM;	FINANCEIRO
26. Geração de empenho e liquidação de diárias constando dados da viagem como origem, destino, datas, quantidade de diárias, valores	FINANCEIRO
27. Geração de empenho e liquidação com o dados do Reinf sendo realizada por terceiros.	FINANCEIRO
28. Envio do Reinf com informações preenchidas.	FINANCEIRO
29. Lançamento da LOA com limites de suplementações separadas por tipos.	FINANCEIRO
30. Lançamento de 1 decretos e suplementações.	FINANCEIRO
31. Lançamento do Orçamento, exportando pelo PPA, exportando com percentual de aumento.	FINANCEIRO
32. Lançamento do PPA.	FINANCEIRO
33. Lançamento de empenhos por lote.	FINANCEIRO
34. Lançamento de liquidações por lote.	FINANCEIRO
35. Cadastro de uma emenda.	FINANCEIRO
36. Cadastrar uma Metas física.	FINANCEIRO
37. Cadastrar um convenios recebidos e concedidos.	FINANCEIRO
38. Assinar um documento digital gerado pelo sistema.	FINANCEIRO
39. Demonstrar a conciliação automática de contas Banco do Brasil.	FINANCEIRO
40. Gerar prestação de contas TCEMG.	FINANCEIRO
41. Gerar arquivos de importação para SIOPE.	FINANCEIRO
42. Gerar arquivo de importação SIOPS.	FINANCEIRO
43. Cadastrar um motorista.	PATRIMONIAL
44. Cadastrar um veículo.	PATRIMONIAL
45. Realizar 1 retirada do veículo cadastrado no item 2, informando o motorista cadastrado no item 1.	PATRIMONIAL
46. Informar um abastecimento para o veículo.	PATRIMONIAL
47. Informar uma manutenção do veículo, informando 3 peças a serem trocadas para o veículo.	PATRIMONIAL
48. Acessar a consulta do veículo, demonstrando as movimentações lançadas.	PATRIMONIAL
49. Devolver o veículo retirado no item 3.	PATRIMONIAL
50. Informar as estatísticas do transporte escolar para o veículo no período.	PATRIMONIAL
51. Na folha de pagamento, altere o cadastro de um servidor(matricula teste) ativo: - insira o salário de R\$1700 (mil e setecentos) no mês da folha atual; - altera a lotação do servidor e o cargo do mesmo;	Folha
52. Acessar a tela de consulta do contrato e visualizar as alterações efetuadas no contrato (novo salário-lotação e cargo);	Folha
53. Cadastrar 3 filhos, sendo 1 maior de 24 anos, 1 menor de 14 anos e outro maior que 14 e menor que 21 anos vinculado ao servidor(matricula teste)do item 1;	Folha
54. Calcule o salário do servidor e demonstre: - salario familia calculado automaticamente conforme lei vigente; - Base para dedução imposto de renda(IRF) dos 2 filhos menores de 21 anos;	Folha
55. Cadastrar uma pensão alimentícia para o servidor(matricula teste)do item 1: - condição do desconto 10% do salário mínimo vigente;	Folha
56. Cadastrar duas rubricas novas: - uma de provento gratificação e configurar para que o valor seja de ½ salário mínimo; - outra de desconto de emprestimo consignado com opção de número de parcelas;	Folha
57. Lançar para o servidor(matricula teste)do item 1 as duas novas rubricas do item 6 demonstrando os cálculos;	Folha
58. Em outra matrícula, pague o salário em um contracheque mensal e o valor de horas extras eu uma folha complementar dentro da mesma competência, emitindo a impressão dos dois contra cheques separados;	Folha
59. Demonstre que o sistema soma as bases de cálculo dos dois contracheques apresentados no item 8 para fazer o desconto correto de imposto de renda e previdência INSS;	Folha
60. Insira em uma matrícula os dados de valores de base de cálculo e desconto do inss de outro vínculo empregatício(múltiplos vínculos) do mesmo servidor para que na matrícula deste servidor o sistema calcule o	Folha

valor da diferença de Inss do segurado para o desconto não ultrapassar o teto da previdência INSS vigente;	
61. Lançar em lote para todos servidores ativos da folha uma rubrica de vale alimentação no valor de 100 reais;	Folha
62. Gere um relatório com nome, matrícula e os valores lançados da rubrica de vale-alimentação do item 11;	Folha
63. Faça um adiantamento de 13º para um servidor, adiantado 70% do seu salário no mês vigente da folha. O contra cheque deverá ser emitido em folha de 13º apenas com o valor do adiantamento;	Folha
64. Gere dois arquivos bancários dentro da mesma competência, um com o valor do adiantamento do 13º salário do item 13 e outro com o salário do servidor(matricula teste)do item 1;	Folha
65. Cadastrar afastamento do servidor, dentro do mês da folha, motivo doença não relacionada ao trabalho por 15 dias e insira os dados do médico responsável: nome, CRM e o CID do atestado;	RH/Folha/ Afastamento
66. Emitir recibo do cadastro do afastamento em duas vias, com os dados do servidor e campo para assinatura;	RH/Folha/ Afastamento
67. Calcular o salário do servidor afastado, os valores do salário deverá proporcionar de acordo com os dias afastados;	RH/Folha/ Afastamento
68. Prorrogar o mesmo afastamento lançado por mais 10 dias, alterando apenas a data final já existente no primeiro lançamento;	RH/Folha/ Afastamento
69. Demonstrar tela de consulta de todos afastamento inseridos no sistema, permitindo indicar o conteúdo a ser pesquisado como: nome, matricula e datas do início e final do afastamento;	RH/Folha/ Afastamento
70. Acessar a tela de consulta do servidor, mostrando o historico de férias e afastamento individualizado desta matrícula;	RH/Folha/ Afastamento
71. Cadastrar contribuintes, interligados pelo cadastro geral.	Tributário
72. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.	Tributário
73. Cadastrar tipo de débito incluindo receita juros e multas de índices de correção, juros e multas, conforme legislação, podendo haver mais de um índice de correção por ano. 73.1 Cadastrar vencimento e vincular ao tipo de débito cadastrado no item 3 73.2 Cadastrar regra de juros e multa conforme legislação municipal podendo haver mais de um índice para a mesma regra.	Tributário
74. Cadastrar regra de parcelamento	Tributário
75. Emitir guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, contendo código de barras e Qrcode para pagamento nos agentes arrecadadores. 75.1 Emitir relatório totalizador de débitos geral por receita, tipo de débito	Tributário
76. Incluir características dos imóveis, setores, faces de quadra, massa falida, ruas e bairros.	Tributário
77. Permitir o cadastramento de lotes, matrículas, loteamentos, promitentes compradores, outros proprietários, características e imagens do imóvel	Tributário
78. Deverá permitir consulta de dados imobiliários e emissão de boletins contendo todas as informações cadastrais dos imóveis contendo, inclusive, o histórico do cálculo do IPTU dos anos anteriores.	Tributário
79. Gerar cálculo parcial do IPTU da matrícula cadastrada no item 7.	Tributário
80. Excluir o cálculo parcial do IPTU lançado pelo item 9.	Tributário
81. Lançar crédito tributário para contribuinte individualmente	Tributário
82. Permitir a inscrição em dívida por contribuinte ou geral dos tributos no final de cada exercício.	Tributário
83. Permitir cancelar importação de dívida realizada no item 12.	Tributário
84. Criar Certidões de Dívida Ativa (CDA) seja individual ou geral através de lista criada.	Tributário
85. Cadastrar fiscais e tipos de processos fiscais	Tributário
86. Permitir consulta de alvará sanitário e de funcionamento.	Tributário
87. Incluir, alterar, excluir ou anular vistorias tributárias.	Tributário
88. Permitir incluir cálculo de vistoria parcial ou geral.	Tributário
89. Cadastrar os índices para correção monetária e indicadores econômicos utilizados pelos módulos tributários.	Tributário
90. Incluir índice de correção monetária mensal.	Tributário
91. Cadastrar atividades com a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao código tributário municipal, Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. 91.1 Cadastrar tipo de cálculo para fins de lançamento de vistoria tributária 91.2 Vincular atividade criada ao tipo de cálculo criado nos itens anteriores	Tributário
92. Incluir inscrição econômica municipal podendo vincular escritórios contábeis, sócios e isenções.	Tributário
93. Incluir paralisação e/ou baixa da inscrição econômica.	Tributário
94. Possibilitar cálculos parciais ou geral de ISSQN, Vistorias e Alvarás.	Tributário
95. Permitir o cadastro das inscrições econômicas como Empresas do Simples Nacional.	Tributário
96. Consultar cadastros econômicos lançados automaticamente através da integração com projeto Redesim + livre	Tributário

97. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema. 97.1 Emitir relatório constando todas as movimentações de alvará durante o ano devendo constar o tipo e a data da movimentação.	Tributário
98. Permitir o controle das guias de ITBI urbano e rural e as respectivas guias retificativas, quando houver.	Tributário
99. Incluir ITBI urbano ou rural gerando guias de ITBI com meios para pagamento.	Tributário
100. Permitir o cadastro de cartórios, de advogados, varas, e dados gerais do processo, inclusive movimentação.	Tributário
101. Incluir títulos para protesto através de integração com Cartório de Instituto de Protesto. Possibilitando envio em lotes de "CDA's" para cobrança e retorno com o status da cobrança.	Tributário
102. Permitir gerar notificações individuais ou por lista. 102.1 Emitir notificação parcial ou geral.	Tributário
103. Cadastro das obras a serem executadas pelos contribuintes, inclusive com cadastro de Responsáveis Técnicos pela Obra e Engenheiro Responsável.	Tributário
104. Emissão de relatório das obras em andamento e com validade vencida, habite-se e obras com certidões emitidas.	Tributário
105. Consultar por contribuinte, matrícula do imóvel, Inscrição municipal, código de parcelamento em tela única créditos tributários em aberto, pagos, suspensos, cancelados, prescritos 105.1 Gerar recibo, cancelar, gerar CDA, suspender, gerar relatório de débitos em aberto, pagos, parcelar débitos	Tributário
106. Incluir pagamento parcial ou através de importação de arquivo de retorno bancário conforme padrão FEBRABAN.	Tributário
107. Permitir o cadastro individualizado dos usuários por inscrições econômicas.	Nota Fiscal
107. Possibilitar acesso por login e senha; 107.1 Permitir trocar senha pelo usuário.	Nota Fiscal
108. Gerar relatório com as guias não pagas.	Nota Fiscal
109. Possibilitar ao agente fiscal impedir a emissão das notas e/ou declarações a um determinado contribuinte após as datas estabelecidas.	Nota Fiscal
110. Consultar notas fiscais eletrônicas emitidas através do portal nacional.	Nota Fiscal
111. Através do usuário com perfil fiscal, permitir acessar todos os contribuintes sejam emissores ou tomadores de serviços.	Nota Fiscal
112. Apresentar consulta de notas fiscais por número, dados do contribuinte, tomador e período.	Nota Fiscal
113. Permitir a Declaração Mensal de Serviços -DMS seja de serviços tomados ou de serviços prestados.	Nota Fiscal
114. Permitir o encerramento de competência de prestadores e tomadores individuais ou por ato geral dos fiscais da prefeitura.	Nota Fiscal
115. Gerar guia de pagamento da competência escolhida pelo prestador através do encerramento da competência.	Nota Fiscal
116. Gerar guia de ISSQN de serviços tomados	Nota Fiscal
117. Gerar relatório de livro fiscal dos contribuintes contendo informações quantitativas das notas fiscais emitidas por contribuinte	Nota Fiscal
118. Consultar declarações realizadas por instituições financeiras	Nota Fiscal
119. Incluir informativo para contribuintes geral ou individualmente	Nota Fiscal
120. Permite visualizar e imprimir recibos referentes às dívidas do contribuinte junto a prefeitura, tais como: ISSQN variável, dívida Ativa, Alvará, IPTU e outros.	Portal Serviços
121. Permitir emitir certidão negativa, positiva e regular.	Portal Serviços
122. Permitir verificar autenticidade de certidão.	Portal Serviços
123. Gerar relatório sintético ou analítico de débitos dos contribuintes\	Portal Serviços
124. Consultar processos de solicitações dos contribuintes	Portal Serviços
125. Consultar informações do imóvel, demonstrando todos os dados da matrícula, de acordo com o cadastro imobiliário.	Portal Serviços
126. Cadastrar uma escola	EDUCAÇÃO
127. Criar Calendário Escolar	EDUCAÇÃO
128. Cadastrar 1 nível de Ensino	EDUCAÇÃO
129. Cadastrar 1 professor regente	EDUCAÇÃO
130. Cadastrar 1 turma da escola	EDUCAÇÃO
131. Cadastrar quadro de horários de 1 turma	EDUCAÇÃO
132. Cadastrar/Matricular 1 Aluno	EDUCAÇÃO
133. Realizar Transferência de 1 aluno entre escolas da rede municipal de ensino	EDUCAÇÃO

134. Cadastrar e configurar Formas de avaliação	EDUCAÇÃO
135. Registrar avaliação e notas conforme padrões determinados pela Secretaria de Educação	EDUCAÇÃO
136. Cadastrar planejamento de aula do professor, com conteúdo	EDUCAÇÃO
136. Cadastrar um paciente	SAÚDE
137. Cadastrar um Pedido de Tratamento fora do município	SAÚDE
138. Cadastrar uma viagem para tratamento fora do município	SAÚDE
139. Fazer a Regulação de Um Pedido de Tratamento	SAÚDE
140. Fazer o Agendamento de um Pedido de Tratamento Fora do Município	SAÚDE
141. Fazer consulta de processo sem login e senha	Processo Eletrônico
142. Criar uma unidade	Processo Eletrônico
143. Criar um usuário	Processo Eletrônico
144. Criar um fluxo de processos com 2 etapas, com usuários distintos e setores distintos	Processo Eletrônico
145. Cadastrar campos e usá-lo no template	Processo Eletrônico
146. Criar um template para o fluxo cadastrado no item anterior	Processo Eletrônico
147. Cadastrar um processo no fluxo criado e seguir com o processo por todas as etapas	Processo Eletrônico
148. Assinar um documento de um processo	Processo Eletrônico

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AO SISTEMA

12.1 - QUANTO AO SISTEMA:

- Executar rotinas periódicas de integração entre os sistemas da CONTRATADA;
- Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado, desde que a CONTRATANTE esteja adimplente com suas obrigações pecuniárias perante a CONTRATADA;
- Caso o órgão opte pelo item “ambiente computacional” Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado o sistema e seu banco de dados, ou ainda disponibilizar um servidor para instalação local, bem como responsabilizar-se pela segurança de acesso e disponibilização dos serviços nos horários de trabalho (horários comerciais);
- Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE;
- Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes a CONTRATANTE;
- Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela CONTRATADA e suas respectivas Secretarias;
- Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, dotadas de medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houver) e respectivas atualizações e manutenções, caso necessárias;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de treinamento dos sistemas contratados para os usuários (Servidores municipais) durante toda a vigência deste instrumento;
- Promover treinamentos, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização dos sistemas.

12.2 - DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS E HOMOLOGAÇÃO

- Nesta fase após a CONTRATANTE dar ordem de início de serviço, deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes no(s) Banco(s) de Dado(s) do Software em uso para o Banco de Dados do Software E-cidade, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, conforme normas e cronogramas;

- b) A CONTRATADA deverá enviar por e-mail à CONTRATANTE o checklist contendo as informações necessárias e estrutura dos arquivos correta do banco de dados. Estas informações deverão ser respondidas por e-mail e os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, e-mail ou outra ferramenta, para que seja feita a conversão dos dados da empresa em uso para o sistema contratado;
- c) Fase de migração/conversão do Banco de Dados:
- c.1) A CONTRATANTE após receber o banco de dados da empresa fornecedora atual enviará para CONTRATADA. Caso as informações e dos dados não forem repassados de forma correta, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, apontando as falhas.
- c.2) A CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE da ocorrência, informando os apontamentos, para que esta, em caráter de urgência providencie as informações e especificações constantes no checklist fornecido;
- c.3) CONTRATANTE disponibilizará um ou mais servidores, de acordo com a necessidade estabelecida pela CONTRATADA, que serão responsáveis pela homologação dos dados convertidos e acompanhamento da execução dos serviços;
- c.4) Após a conversão do banco de dados a CONTRATANTE será responsável pela análise e apontamentos das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, descrevendo em relatórios e enviando para a CONTRATADA;
- c.5) A CONTRATADA após a conversão dos dados disponibilizados para as bases de dados do sistema contratado, deverá elaborar Relatório de Análise Crítica da Migração, com os apontamentos dos resultados obtidos das inconsistências e as recomendações a serem implementadas pela CONTRATANTE com relação ao tratamento dos dados;
- Serviços Inclusos na Conversão do banco de dados:
 - Extração de dados do banco de dados encaminhado;
 - Mapeamento dos dados;
 - Organização/higienização dos dados;
 - Importação dos dados;
 - Homologação dos dados junto aos servidores Municipais.

12.3 - TESTE DE ADERÊNCIA E VALIDAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

TESTE DE ADERÊNCIA:

- a) É a investigação do sistema através de testes a fim de ter informações sobre sua qualidade e funcionamento em relação ao contexto em que ele deve operar, isso inclui o processo de utilizar o produto para encontrar possíveis falhas ou erros, conforme normas e cronogramas;
- b) O processo deverá ser realizado pelo usuário/servidor municipal responsável por cada setor onde será usado o sistema, fazendo todos os processos de rotinas junto ao técnico da CONTRATADA, para constatar se funciona corretamente e sem erros;
- c) Após realizados os testes caso haja alguma falha, deverá ser apontado pelo usuário/servidor municipal em relatório a ser enviado para a CONTRATADA, para que seja corrigida e depois validada. Validado ou não encontrando falhas, o usuário/servidor municipal atestará o teste de aderência no setor que é responsável.

12.4 - VALIDAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMAS

- a) É um processo de verificação e validação que consiste em simular o uso do sistema em todas as funcionalidades a fim de garantir e evidenciar que ele atenda o seu uso no dia a dia, não tendo nenhuma funcionalidade faltante que seja impeditiva para o uso, conforme normas e cronogramas;
- b) O processo deverá ser realizado pelo usuário/servidor municipal responsável por cada setor onde será usado o sistema, fazendo todos os processos de rotinas junto ao técnico da CONTRATADA, para constatar que não haja funcionalidades impeditivas no uso do sistema no seu dia a dia;

c) Após realizados os testes caso haja alguma funcionalidade impeditiva, deverá ser apontado pelo usuário/servidor municipal em relatório a ser enviado para a CONTRATADA, para que seja feita e depois validada. Caso não haja funcionalidade impeditiva ou que tenha sido resolvida, e não encontrando nenhum outro impeditivo o usuário/servidor municipal validará o funcionamento no setor que for responsável.

12.5 - IMPLANTACÃO:

a) Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos softwares, configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento;

- Serviços que devem ser Inclusos na Implantação:
- Coleta de dados;
- Parametrização dos sistemas;
- Treinamento.

12.6 - DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

a) O treinamento será ministrado pela CONTRATADA de forma presencial ou podendo ser à distância, por meio de plataforma digital e a enviará um link para os usuários dos sistemas de cada secretaria. A CONTRATADA deverá enviar a base de dados para testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades;

b) A CONTRATADA deverá enviar um cronograma de treinamento para o responsável técnico de cada secretaria, que será designado pela secretária de cada pasta e comunicado a CONTRATADA;

c) Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e executar as tarefas de operação e gestão;

d) O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários deverão ter acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreendo o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

e) O Cronograma do treinamento não poderá ultrapassar o prazo da tabela abaixo, contados da assinatura do contrato e terá a seguinte carga horária:

	SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA ÁREA	QUANTIDADE
1	Financeira	20 horas
2	Patrimonial	20 horas
3	Recursos Humanos e E-social	20 horas
4	Tributária	20 horas
5	Nota Fiscal Eletrônica	15 horas
6	Sistema de Transparência, comunicação social e acesso à informação	08 horas
7	CHATBOOT de informações	08 horas
8	Processo eletrônico e protocolo	08 horas
9	GED – Gestão eletrônica de documentos	08 horas
10	Assinatura eletrônica de documentos	04 horas
11	Controle Interno e Ouvidoria	04 horas
12	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	10 horas
13	Saúde	20 horas
14	Assistência Social	20 horas
15	Sistema de Educação	08 horas
16	Sistema de ponto eletrônico	04 horas

12.7 - SUPORTE TÉCNICO

Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços, conforme item 4.5 deste termo.

12.8 - MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

Manutenção dos Softwares dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual, conforme item 4.5 deste termo.

12.9 - REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

12.9.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, prorrogáveis, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

12.9.2 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto.

12.3 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista a natureza do objeto.

12.4 - Conforme orientação dos estudos técnicos preliminares, o objeto a ser contratado, será dividido por lotes, tomando-se como base o número de habitantes dos Municípios, a fim de individualizar o preço dos serviços de acordo com necessidade dos municípios consorciados, que manifestaram a intenção de participar do IRP, de suas câmaras de vereadores e demais entidades da Administração indireta, e quanto ao próprio CODANORTE será um lote com valores específicos.

13 - LIQUIDAÇÃO

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.

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:

- 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.

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, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.6 - A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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 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.

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

15 – DAS RESPONSABILIDADES OBRIGAÇÕES

15.1 - São direitos do Contratante:

- a) emitir a essencial “*ordem de serviço*” inicial, com definição de sua abrangência;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes deste termo, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste termo;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto contratado tal como projetado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;

15.2 - São responsabilidades da contratante:

- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, contrário sensu, nos artigos 137 a 140 da Lei 14.133/21;
- c) Efetuar os pagamentos devidos no prazo estipulado.
- d) Obrigar-se pelo pagamento das despesas decorrentes da publicação do extrato do contrato, assim como pelo pagamento de despesas com autenticações, cópias, e outras assemelhadas.
- e) Obrigar-se pelo fornecimento de informações e de documentos nos prazos e formas que lhe forem exigidos em face do andamento dos processos de seu interesse, pareceres e solicitações de consultas.

15.3 - São direitos da contratada:

- a) receber toda a documentação e informações necessárias para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços e equipamentos fornecidos.
- c) executar, tal como projetado e contratado o objeto licitado, salvo sua redução ou acréscimo no limite permitido no artigo 125 da Lei 14.133/2021;

15.4 - São responsabilidades da contratada:

- a) Solicitada a execução do serviço pelo CODANORTE ou município consorciado, e autorizada a mesma, emergirá obrigação da Proponente quanto à sua prestação, observadas às seguintes disponibilidades e condições impostas no edital.
- b) Responder às consultas do Contratante, na forma prevista em contrato.
- c) A Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de migração, instalação, manutenção, treinamento dos serviços contratados nos locais indicados pelos contratantes;
- d) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem de suas equipes quando em atendimento aos contratantes;
- e) Garantir que os serviços atendam a todas as especificações de qualidade e quantidade no momento da entrega, especialmente, o que indicado nos itens 3 e 4 do Termo de Referência.
- f) Os serviços serão parcelados, devendo ser iniciados no prazo máximo de 10(dez) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para os Contratantes.
- g) Constituem obrigações da Proponente todas as despesas e responsabilidades perante as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho decorrentes das relações empregatícias da mesma, e correrão, por sua conta exclusiva, todos os impostos incidentes sobre o contrato;
- h) Durante a execução do contrato ou de suas eventuais prorrogações, a Proponente se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatíveis com as obrigações assumidas.
- i) Sempre que solicitados pelo CODANORTE ou municípios, a Proponente apresentará os documentos cadastrais exigidos pela Lei 14.133/2021.
- j) Emitir as notas fiscais em estrita observância das disposições legais e fiscais.
- k) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- l) Executar os serviços nas datas indicadas pelos contratantes, após o recebimento da ordem de serviços.

m) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas⁹.

16 – DAS SANÇÕES

16.1 - 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 artigo 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 artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item 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 - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

§ 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 item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

⁹ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

16.2 - 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.

16.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), 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 item;

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.

16.4 - 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.

16.5 - 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.

16.6 - 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 da Lei 14.133/2021](#), 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.

16.7 - 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.

16.8 - 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.

16.9 - 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 nesta Concorrência, 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).

16.10 - 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.

17 – DAS MULTAS

17.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

a) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;

17.2 - No caso de atraso na prestação dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.

17.3 - Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

17.4 - Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

18 – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

18.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos artigos 137 a 140 da Lei 14.133/2021.

18.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

18.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 a 140 da Lei 14.133/2021.

18.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

19 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

19.1 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo¹⁰(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável;

19.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

19.3 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) A solicitação de aplicação de reequilíbrio econômico-financeiro será respondida no prazo de 30(trinta) dias.

20 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços, do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

21 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1 - O recebimento dos serviços será efetuado por Comissão de Fiscalização, especialmente designada, formada por servidores do quadro de técnicos dos contratantes.

21.2 - A simples execução dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após comprovação de conformidade, observado os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade exigida e as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada;

b) Recebimento Definitivo: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelos contratantes do atendimento total das exigências legais.

21.3 - O Recebimento Definitivo será realizado pela Comissão de Fiscalização em até 10 (dez)

¹⁰ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.

dias úteis após execução mensal dos serviços.

21.4 - O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada, especialmente quanto a vícios de qualidade e quantidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

21.5 - O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados.

21.6 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

21.7 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções, quando exigíveis.

21.8 - No prazo de até 15(quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, a Comissão de Fiscalização deverá autuar Processo de pagamento, analisar a documentação, assim como elaborar Relatório que será submetido ao contratante.

21.9 - O contratante deverá realizar a análise do Relatório e documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

21.10 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

22 – DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

22.1 - Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

22.2 - A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens comuns amplamente disponíveis no mercado, executável por elevado número de fornecedores, não apresentando grau de complexidade técnica, operacional ou financeira que justifique a formação de consórcios.

22.3 - Além disso, a admissão de consórcios não proporcionaria ganhos de competitividade, podendo dificultar a gestão contratual, a fiscalização da execução e a definição das responsabilidades entre as empresas consorciadas, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

22.4 - 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.

23 - DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

23.1 - A vedação à participação de cooperativas no presente procedimento fundamenta-se na natureza do objeto a ser contratado, nas características do regime jurídico das cooperativas e no interesse da Administração Pública em assegurar a adequada execução contratual.

23.2 - Tais obrigações demandam centralização da gestão, padronização de procedimentos e responsabilidade direta sobre os serviços que serão executados.

23.3 - As cooperativas, por sua própria natureza jurídica, caracterizam-se pela autonomia patrimonial e operacional de seus cooperados, os quais não mantêm vínculo empregatício nem subordinação hierárquica típica com a cooperativa.

23.4 - Em contratos dessa natureza, essa estrutura pode gerar fragmentação da responsabilidade diante da autonomia patrimonial e operacional de seus cooperados.

23.5 - Além disso, a Administração Pública deve evitar situações que possam ensejar desvio da finalidade do cooperativismo, notadamente quando a cooperativa atua como mera intermediadora de bens ou serviços de terceiros, o que pode configurar intermediação irregular ou tentativa de burlar obrigações trabalhistas.

23.6 - Sob o aspecto da fiscalização contratual, a contratação de pessoa jurídica empresarial individual permite maior controle, clareza na atribuição de responsabilidades e efetividade na aplicação de sanções, enquanto a atuação por cooperativa pode dificultar a identificação do responsável direto por eventuais inadimplementos, danos ao patrimônio público ou interrupções na prestação do serviço.

23.7 - Ressalte-se que a legislação de licitações não assegura direito subjetivo à participação de cooperativas em todos os certames, cabendo à Administração, mediante justificativa técnica e motivada, restringir sua participação quando a natureza do objeto assim exigir, em observância aos princípios da eficiência, da segurança jurídica e do interesse público.

23.8 - Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de cooperativas na contratação dessa natureza, mostra-se necessária, razoável e proporcional, não configurando restrição indevida à competitividade, mas medida destinada a assegurar a adequada execução contratual e a proteção do interesse público.

23.9 - Assim, por ser considerado 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 Termo, entende-se que é conveniente a vedação da participação de cooperativas, neste certame uma vez que, representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

24 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 – Após a sessão do Pregão o Consórcio juntamente com a Licitante vencedor celebrará a Ata que terá validade por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que, comprovada a vantajosidade.

24.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Consórcio o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar

a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

24.3 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Consórcio tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

24.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Consórcio poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

24.5 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

24.6 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do CODANORTE desde que não afete a boa execução da Ata.

24.7 - A existência de preços registrados não obriga o CODANORTE a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, como prevê o artigo 83 da Lei 14.133/2021, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

24.8 - O prestador de serviços, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

25 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, como previsto no §2º e inciso II do §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021 Decreto 11.462/2023 e Resolução 012/2023 do CODANORTE.

25.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor, e atendimento ao que prevê o inciso II do §2º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

25.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, e não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, como preveem os §§4º e 5º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

25.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

26 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

26.1- Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

não participante, serão observados os limites previstos no art. 32.

§ 4º Para fins do disposto no **caput**, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

§ 5º Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de 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.

§ 6º Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no § 2º, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

27.2 – A Administração reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais técnicas pertinentes ao objeto, podendo reincidir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

28– DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – 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.

28.2 – A anulação do Pregão induz à do contrato.

28.3 – 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.

28.4 – 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.

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

28.6 - O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber quaisquer serviços em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

28.7 - Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

28.8 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Consórcio e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

28.9 - Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-

se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2023.

Montes Claros/MG, 22 de setembro de 2026.

João Manoel Ribeiro.
Coordenador de Planejamento do CODANORTE.