

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2024

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10 e com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas, Estado de Minas Gerais, comunica aos interessados que realizará **Licitação**, na modalidade **Pregão**, **na forma eletrônica**, critério de julgamento **menor preço global**, **sob o regime de execução de empreitada por preço unitário**, modo de disputa **aberto e fechado**, observado as condições do edital que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições das Resoluções nº 075 e 117 de 2023 do Consórcio ICISMEP, bem como da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e demais alterações.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados na área de tecnologia da informação, envolvendo também pesquisa e inovação, no formato de “fábrica de software”, compreendendo serviços de análise, documentação, desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas da informação dimensionados por meio da técnica de análise de pontos de função, bem como serviços de pesquisa e inovação tecnológica, mensurados por meio de Unidades de Serviços Técnicos.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 12 de dezembro de 2024, às 10h (dez horas).

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, por meio dos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.icismep.mg.gov.br



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	3
2.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
3.	DA ÁREA SOLICITANTE	3
4.	DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	4
5.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
6.	DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO	7
7.	DA PROPOSTA.....	8
8.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
9.	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	12
10.	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	20
11.	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	20
12.	DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA	20
13.	DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	22
14.	DA NEGOCIAÇÃO	23
15.	DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO.....	23
16.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	24
17.	DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES	24
18.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	26
19.	DA PROVA DE CONCEITO	26
20.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	28
21.	DO REAJUSTE DOS PREÇOS	28
22.	DA FISCALIZAÇÃO.....	28
23.	DA(S) DOTAÇÃO(OES).....	29
24.	DO PAGAMENTO	29
25.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	30
26.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	32
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	34
	ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	78
	ANEXO III – PROVA DE CONCEITO	79
	ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.....	83



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados na área de tecnologia da informação, envolvendo também pesquisa e inovação, no formato de “fábrica de software”, compreendendo serviços de análise, documentação, desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas da informação dimensionados por meio da técnica de análise de pontos de função, bem como serviços de pesquisa e inovação tecnológica, mensurados por meio de Unidades de Serviços Técnicos, de acordo com as disposições do Termo de Referência, anexo I do Edital.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por intermédio do Portal de Compras Públicas.
- 2.2 A sessão eletrônica e todos os demais atos administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, por intermédio da Pregoeira Scarlet Horrara Rocha, designada por meio da Portaria nº 01/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica (www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.3 O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do licitante para todas as fases do presente processo licitatório.
- 2.4 O valor da contratação fora estimado por intermédio de pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 75/2023 do Consórcio ICISMEP e do art. 23, *caput* e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 2.4.1 Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/21, o valor estimado ou o valor máximo aceitável será sigiloso, com vistas a obtenção de proposta mais vantajosa, permitindo uma melhor negociação de preços. A prática também visa o combate à corrupção, uma vez que a não divulgação do orçamento dificultaria e inibiria o conluio entre os licitantes, e a obtenção de vantagens de ordem econômica, já que, diante da ausência de certeza a respeito do valor estimado do objeto licitado, os licitantes acabam obrigados a apresentar seus preços reais, sem orbitar a balizar máxima admitida no edital.
- 2.4.2 O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
- 2.5 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 DA ÁREA SOLICITANTE



3.1 Diretoria da Secretaria Executiva – ICISMEP.

4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Este edital encontra-se disponível nos sites www.icismep.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no Órgão Oficial do ICISMEP, por meio do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis da data fixada para abertura do certame, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.5 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas, conforme item 06.

5.2 Quanto à destinação de participação ampla ou exclusiva, os licitantes deverão se atentar à especificação descrita em cada **ITEM/LOTE**, sendo elas:

5.2.1 **ITEM/LOTE "exclusivo ME/EPP"**: a participação neste item/lote é exclusiva a microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas (que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciadas.



5.2.2 **ITEM/LOTE "espelho"**: Item/lote aberto para ampla concorrência, sendo adjudicado apenas se o item/lote exclusivo restar deserto ou fracassado. Na hipótese de a mesma licitante vencer o item/lote exclusivo para ME/EPP, e apresentar proposta e lances para o item/lote espelho, a contratação ocorrerá pelo menor preço ofertado.

5.2.3 **ITEM/LOTE sem especificação descrita ou "ampla concorrência"**: Lotes abertos para ampla concorrência.

5.2.3.1 Em item/lote que possuem valores estimados totais iguais ou inferiores ao montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) aplicar-se-á a exclusividade de participação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14. Entretanto, fora adotado o procedimento de duplicação de itens denominado itens espelhos, que serão abertos à ampla concorrência. Neste ato, vislumbra-se maior efetividade nas contratações, tornando-as mais céleres e eficientes, pois evita-se que a licitação deserta ou fracassada seja repetida, ocasionando desperdício de tempo, recursos financeiros e comprometimento da função administrativa. Desta forma, **o item/lote "espelho" apenas será adjudicado na hipótese de deserção ou fracasso do item exclusivo.**

5.3 Quando do registro de sua proposta comercial e documentação, o licitante declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do Edital.

5.4 Constatado pelo (a) Pregoeiro (a) o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no Edital, poderá o licitante responder pelas sanções previstas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.

5.5 **Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:**

5.5.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Consórcio ICISMEP;

5.5.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.5.3 Em consórcio, visto não se tratar de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;

5.5.4 Com falência decretada, dissolução ou liquidação;

5.5.5 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

5.5.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

- 5.5.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 5.5.8 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 5.5.9 Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos.
- 5.6 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 5.7 A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.8 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.8.1 Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.
- 5.8.2 Que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas estabelecidas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.8.3 Que, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- 5.8.3.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 5.8.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 5.8.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.8.3.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.



- 5.8.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal (1988).
- 5.8.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.8.6 Que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
- 5.8.7 De que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 6.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).
 - 6.1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
 - 6.1.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal - intransferíveis, obtidas através do sítio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).
 - 6.1.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Consórcio ICISMEP e ao provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso
 - 6.1.4 O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.
 - 6.1.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade



promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.1.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma de Licitações e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.1.7 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.1.8 Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme instruções nele contidas.

6.2 O Consórcio Público ICISMEP não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas.

6.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7. DA PROPOSTA

7.1 Deverá ser inserido, em campo próprio do sistema eletrônico, o valor total da proposta, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 Os valores unitários e os valores totais deverão ser expressos em moeda corrente do país, com até 02 (duas) casas decimais.

7.3 O licitante poderá apresentar proposta referente ao (s) ITEM (S)/ LOTE (S) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do item/ lote.

7.4 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

7.4.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

- 7.5 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.
- 7.6 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado em endereço discriminado no Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.
- 7.7 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 7.8 O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.
- 7.9 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 7.10 O licitante deverá indicar a marca do item/lote na proposta, quando aplicável.
- 7.11 Será desclassificada a proposta que:
- 7.11.1 For incompatível com objeto licitado.
- 7.11.2 Não se refira à integralidade do item/lote.
- 7.11.3 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 7.11.4 Apresente preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação ou quando não tiverem sua exequibilidade demonstrada por intermédio de diligência, quando exigido pela Administração, nos termos do art. 59, III e IV da Lei nº 14.133/21.
- 7.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 7.13 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela equipe de licitação.
- 7.13.1 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item/lote, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
- 7.13.2 Serão desconsiderados os valores unitários e totais a partir da terceira casa decimal, se apresentados.



7.14 **Julgamento da proposta:** A proposta deverá conter os valores unitários e total de Unidades de Serviços Técnicos e Pontos de Função (PF), devendo o valor total da proposta ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessária à perfeita execução dos serviços especificados no objeto desta licitação.

7.15 Unidade(s) de medida(s) adotada(s):

7.15.1 Para o item 1, integração de arquitetura, compliance e gestão de requisitos não funcionais em desenvolvimento de software, concernente a serviços de pesquisa e desenvolvimento, a unidade utilizada será a Unidade de Serviço Técnico (UST).

7.15.2 Para o item 2, desenvolvimento de software contemplando os requisitos, desenvolvimento considerando as rotinas das aplicações de backend, frontend e mobile, testes e documentação, a unidade utilizada será o Ponto de Função - PF.

7.15.3 Para o item 3, manutenção permanente do ambiente de desenvolvimento, a unidade utilizada será o Ponto de Função - PF.

7.16 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no Termo de Referência e apensos pertinentes, com especificações claras e completas do objeto, observando-se todas as exigências nele constantes.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta reformulada com a descrição do objeto ofertado, com o preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado, após o término da fase de negociação, observando o prazo de **DUAS HORAS**. (Anexo II – modelo da proposta de preços).

8.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto ofertado.

8.3 **Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, contado da solicitação do pregoeiro.**

8.4 Os prazos deste item poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, desde que aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

8.5 Caso o Pregoeiro entenda que ocorreu mera protelação do prazo sem justificativas plausíveis, a proposta poderá ser desclassificada ou o licitante inabilitado.



- 8.6. Ocorrendo atraso no envio dos documentos sem as justificativas aceitas pelo Pregoeiro, ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas, o licitante estará sujeito às sanções dispostas no edital e/ou na legislação pertinente, sendo convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação e os critérios de desempate.
- 8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.8 **A verificação e exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.**
- 8.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.8.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21, para:
- 8.9.1 Complementação de informações para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 8.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.11 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.
- 8.12 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



- 8.14 O (A) Pregoeiro (a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação dos documentos originais em até 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da solicitação, com vistas à confirmação da autenticidade.
- 8.15 Os originais, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Público ICISMEP, localizada na Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.
- 8.16 O prazo mencionado no item 8.14 poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
- 8.17 Os documentos encaminhados via correio que não forem carreados aos autos em virtude de já terem sido encaminhados via sistema eletrônico, estarão disponíveis para retirada do licitante na sala da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 07 (sete) dias úteis. Ultrapassado o período mencionado, os documentos serão descartados pela CPL.
- 8.18 O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante, por meio do sistema eletrônico, estabelecendo prazo razoável para tanto, para apresentar informações e/ou documentos complementares que contenham as características do produto ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.18.1 O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).
- 8.19 O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Consórcio Público ICISMEP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.20 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 9.1 Os licitantes deverão encaminhar em campo próprio do sistema, conforme a disposição do subitem 8.3, a documentação a seguir relacionada. Os licitantes poderão apresentar a documentação de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG), e CRC emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).



- 9.2 Os documentos contidos nos certificados mencionados para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não estejam mencionados no CRC.
- 9.3 Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida.
- 9.4 Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente com os documentos de identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.
- 9.5 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 9.5.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 9.5.2 Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante.
- 9.5.3 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.
- 9.6 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
- 9.6.1 Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 9.6.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.6.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.



- 9.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão mobiliária emitida pela Secretaria competente do Município.
- 9.6.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 9.6.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- 9.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.7.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 9.7.3 Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b) Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
 - c) Demonstração dos fluxos de caixa;
 - d) Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e na Demonstração do Resultado do Exercício;
 - e) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento;
 - f) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro),
 - g) Recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL.
- 9.7.4 A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por DOCUMENTO/ DECLARAÇÃO assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)”, e “Índice de Liquidez Corrente (LC)” segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

A Liquidez Geral mede a capacidade da empresa de quitar suas obrigações de



curto e longo prazo. O índice deve ser igual ou maior que 1. A fórmula para o cálculo da Liquidez Geral é:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

A **Solvência Geral** avalia a capacidade da empresa de cumprir todas as suas obrigações. O índice também deve ser igual ou maior que 1. A fórmula para o cálculo da Solvência Geral é:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

A **Liquidez Corrente** mede a capacidade da empresa de pagar suas dívidas de curto prazo com seus ativos circulantes. O índice deverá ser igual ou maior que 1. A fórmula para o cálculo da Liquidez Corrente é:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.7.5 Os índices serão calculados por exercício, de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis, porém, será utilizado para fins de habilitação, a aprovação dos índices apresentados referente ao último exercício social.

9.7.6 Caso a empresa Licitante não apresente resultado igual ou maior que 1 (um) nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8.1 Comprovação de capacidade técnica operacional:

9.8.1.1 Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

9.8.1.1.1 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado de capacidade



técnica, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviço de desenvolvimento de software em projeto de desenvolvimento customizado em formato fábrica de software, utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada em orientação a objetos e ferramenta case, alusivas à especificação, modelagem, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação para ambiente Web, utilizando banco de dados relacional.

9.8.1.1.2 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, modelagem contratual de projetos na fase preparatória de contratações.

9.8.1.1.3 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado comprovando entrega de projeto de sistema que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, desenvolvido como aplicativos para Android e iOS.

9.8.1.1.4 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado comprovando entrega de projeto de sistema que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente e tenha sido desenvolvido a solução em front-end angular e Back-end Java com Framework Spring Boot.

9.8.1.1.5 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado comprovando entrega de projeto de sistema utilizando metodologia SCRUM ou baseada nela, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.

I) Justifica-se a obrigatoriedade de um ou mais atestados/certidões contendo todos os itens acima, tendo em vista a necessidade de verificar se a licitante executou serviços nas principais tecnologias usadas pelo CONTRATANTE e aplicando os processos de desenvolvimento desejados.

9.8.1.1.6 Para o item 9.8.1.1.3, referente aos serviços de Sustentação de Sistemas de Informação, será considerada habilitada a licitante que comprovar a execução do quantitativo mínimo de 24 meses, consideradas as seguintes premissas.

9.8.1.6.1 Cada sistema sustentado deverá:

a) Contemplar atividades de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;

b) Tenha previsão de atendimento baseado em ANS

(Acordo de Nível de Serviço);

c) Todos os sistemas devem ser para plataforma web, baseados nas tecnologias conforme exigidas neste termo de referência.

9.8.1.6.2 Será admitido o somatório de atestados e/ou de sistemas sustentados, desde que se refiram ao mesmo período de execução contratual.

I) Justifica-se a exigência tendo em vista a necessidade de verificar se a licitante executou anualmente, de forma satisfatória, os serviços de manutenção e sustentação de sistemas baseado em ANS (Acordo de Nível de Serviço).

9.8.1.2 Todos o(s) Atestado(s) devem conter adicionalmente as seguintes informações:

I) Razão social da empresa declarante, a identificação do nome e a assinatura do responsável;

II) Declarante, bem como o número do telefone e/ou e-mail para contato;

III) Denominação do(s) serviço(s) realizados na vigência do respectivo contrato;

IV) Local e período de realização dos serviços;

V) Ambiente tecnológico;

VI) Gerenciador de banco de dados utilizado;

VII) Linguagem de programação;

VIII) Ferramenta case utilizada.

9.8.1.3 Alternativamente, as informações de contato do declarante (item "II" acima, parte final) poderão constar no corpo do atestado ou em outro documento fornecido pela licitante.

9.8.1.4 Um mesmo atestado/certidão de capacidade técnica pode suprir mais de um dos requisitos listados anteriormente.

9.8.1.5 Na hipótese de apresentação de mais de 1 (um) atestado/certidão, será permitido o somatório das quantidades neles referidas.



9.8.1.6 Os atestados/certidões de capacidade técnica exigidos para comprovação da experiência e competência técnica da empresa licitante, conforme estabelecido nos itens anteriores deste termo, deverão ser apresentados em nome da própria empresa licitante, dos profissionais diretamente envolvidos nos projetos ou das empresas subcontratadas, respeitado a proporção do limite máximo da subcontratação.

9.8.1.7 Para fins de habilitação técnica, será considerado ainda o somatório da quantidade indicada nos atestados de capacidade técnica, caso a licitante apresente mais de um documento.

9.8.1.8 Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do pregoeiro, para verificação da autenticidade do conteúdo e da execução satisfatória de objeto compatível com as características do objeto licitado, tanto do ponto de vista do processo de software e das normas técnicas que regulamentam esses serviços, quanto em termos de quantidades e prazos demandados.

9.8.1.9 Caso seja apurada alguma divergência entre os termos do atestado de capacidade técnica e a realidade constatada nas diligências, além da desclassificação no certame, a licitante estará sujeita às penalidades cabíveis.

9.9 Em caso de Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), caso queira fazer uso do tratamento diferenciado a ME/EPP, além da documentação acima referenciada, a mesma deverá fazer prova de atendimento aos requisitos para o seu enquadramento, na forma estipulada pelo art. 3º da Lei Complementar 123/06:

9.10 A comprovação será por meio de:

9.10.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

9.10.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

9.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

9.11.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.



155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Consórcio convocar os licitantes remanescentes no pregão, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.12 Os documentos devem estar dentro do prazo de vigência. Registra-se que a verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.12.1. A verificação pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação, e estes documentos poderão ser agregados àqueles originariamente inseridos pelos licitantes.

9.13 Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias após a sua expedição, sendo que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 O licitante obriga-se a comunicar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando existente, observadas as penalidades cabíveis.

9.15 Quando do julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.

9.15.1. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio, no interesse da Administração relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

9.16 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

9.16.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

9.16.1 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.16.2 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

9.16.3 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.17 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e 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 em papel.

- 9.18 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.19 Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.
- 9.20 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 10.2 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 11.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 11.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

- 12.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.



- 12.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 12.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 12.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 12.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.7 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 12.8 Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.9 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes.
- 12.9.1 A desconexão acima não será considerada quando houver necessidade de interrupção motivada da sessão, à exemplo de necessidade de intervalo no final do expediente da manhã ou do final da tarde. Na hipótese de interrupção durante a sessão de disputa de preços, o pregoeiro deverá previamente informar a interrupção, bem como, a data e horário de continuação da disputa, no campo de mensagens do sistema.
- 12.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 12.10.1 Encerrado o prazo previsto anteriormente, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 12.10.2 Encerrado o prazo de que trata o item 12.10.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um



lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.10.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 12.11.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

12.10.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos 12.10.2 e 12.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

12.10.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 12.10.2 e 12.11.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 12.10.4.

12.10.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 12.10.5.

12.11 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

13. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e proceder-se-á da seguinte forma:

13.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

13.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta



condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

13.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.1.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

14. DA NEGOCIAÇÃO

14.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

14.2 Todo o procedimento relativo à licitação ocorrerá por meio do sistema eletrônico, podendo ser utilizados outros meios de comunicação direta com a empresa vencedora para fins de negociação, como e-mail e/ou telefone, reduzindo a termo, ao final, a eventual negociação realizada.

14.3 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, após a fase de negociação, em campo próprio do sistema, a proposta comercial adequada ao valor negociado, no prazo de 02 (duas) horas ou dentro do prazo previamente informado pelo Pregoeiro (a) devidamente preenchida na forma do Anexo II.

14.3.1 Se for o caso, os documentos complementares deverão ser enviados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contada da solicitação do (a) Pregoeiro (a).

14.3.2 Os prazos mencionados neste item poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro (a).

14.3.3 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, examinando a melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

15. DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO

15.1 O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.2 É facultado ao licitante que compõe o cadastro reserva a aceitação para assumir o contrato.



16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1 O critério de julgamento será por **menor preço global** e seu objeto será executado **sob regime de execução de empreitada por preço unitário**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 16.2 Salienta-se que ao proceder o lançamento no sistema de disputa o valor a ser lançado é o valor correspondente ao total dos itens.
- 16.3 Após a análise da proposta e da documentação enviada pelo arrematante, o (a) Pregoeiro (a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.
- 16.4 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.
- 16.4.1 Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Consórcio Público ICISMEP.
- 16.4.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao item 13 deste Edital.
- 16.5 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 16.6 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site (www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 16.7 Quando necessário, o (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema, que será juntada aos autos referentes ao certame e estará disponível para consulta no site (www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 16.8 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 17.1 Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

17.1.1 Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:



- 17.1.1.1 Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- 17.1.1.2 Julgamento das propostas;
- 17.1.1.3 Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 17.1.1.4 Anulação ou revogação da licitação;
- 17.1.1.5 Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
- 17.1.2 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 17.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “17.1.1.2” e “17.1.1.3”, serão observadas as seguintes disposições:
- 17.2.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, da ata de julgamento.
- 17.2.1.1 A manifestação de recurso deverá ocorrer em campo próprio do sistema, em até 30 minutos após o ato do (a) Pregoeiro (a) que declarou a habilitação ou inabilitação do licitante.
- 17.2.2 A apreciação dar-se-á em fase única.
- 17.3 O recurso de que trata os subitens “17.1.1.2” e “17.1.1.3” será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.5 O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.
- 17.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.7 O recurso ou pedido de reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:
- 17.7.1 Por intermédio de meio eletrônico na plataforma eletrônica: (www.portaldecompraspublicas.com.br); ou



17.7.2 Por intermédio de peça original protocolada em meio físico, junto à Sede do Consórcio ICISMEP (Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas, CEP: 32.920-000), observando-se o horário de expediente, até às 17h00 da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).

17.8 O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.9 Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório para autoridade competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à (s) empresa (s) declarada (s) vencedora (s) e homologação.

17.10 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/Ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19 DA PROVA DE CONCEITO

18.3 Após a etapa de lances a licitante classificada em primeiro lugar será realizará Prova de Conceito (POC), conforme critérios descritos no Anexo III. Cabe salientar que a POC não tem o objetivo de avaliar a produtividade da licitante, mas sim a sua capacidade técnica para a execução do contrato. Diante desse contexto, a POC foi projetada para contemplar um conjunto pequeno de atividades a serem executadas pelo licitante que envolvem diversas atividades relacionadas ao desenvolvimento contínuo da plataforma a ser customizada e desenvolvida nesta contratação. O prazo foi dimensionado para que qualquer licitante que possua experiência na execução do



objeto desta contratação consiga executar a POC de forma satisfatória e sem restrição da competitividade do processo licitatório. Neste anexo, foi desenvolvido questões e critérios baseados na simulação da construção do software.

- 18.4 A Comissão de Avaliação será designada pelo Consórcio ICISMEP.
- 18.5 Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
- 18.5.1 Emitir o “Relatório Técnico da Prova de Conceito”;
- 18.5.2 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.
- 18.6 Caberá ao Consórcio ICISMEP disponibilizar o ambiente físico adequado (sala, mesa, cadeiras, pontos de energia, etc) à realização da prova de conceito, bem como os recursos audiovisuais (projeção) e tecnológicos (estações de trabalho, etc), caso façam-se necessários.
- 18.7 No prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da convocação do (a) Pregoeiro (a), a licitante classificada em primeiro lugar deverá se apresentar na sede do Consórcio para demonstração da prova de conceito.
- 18.8 O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos e ficará a critério da Comissão de Avaliação, que julgará a existência de elementos suficientes para o aceite, ou para a recusa da solução.
- 18.9 Na avaliação poderão estar presentes outros servidores, concorrentes, licitantes ou ainda cidadãos. Entretanto, estes presentes não terão direito a se pronunciar ou realizar questionamentos sem que isso seja solicitado pelo Coordenador da Equipe.
- 18.10A metodologia de avaliação a ser utilizada durante a POC será descrita pelo Coordenador da Equipe ao início da sessão e deverá ser a mesma para todas as avaliações que possam ocorrer.
- 18.11 Não serão permitidas alterações de decisões previamente ocorridas anteriormente. Em caso de novas situações ou ocorrências não descritas inicialmente, será de responsabilidade da equipe a tomada de decisão a respeito do assunto. Esta decisão será soberana.
- 18.12 Qualquer decisão tomada durante a sessão deverá, obrigatoriamente, ser comunicada ao licitante e aos participantes da sessão.
- 18.13 Toda a sessão de avaliação deverá ser registrada por meio de Ata e gravada em áudio e vídeo.
- 18.14 A avaliação utilizará a tabela contida no Anexo III, devendo preferencialmente serem utilizadas sequencialmente, na ordem do primeiro para o último item. A alteração da



ordem de avaliação não será desqualificatória, mas deverá ser justificada e aprovada obrigatoriamente para equipe.

- 18.15A operação da solução deverá ser feita por técnico da licitante sob coordenação da Equipe de Avaliação. A equipe solicitará que seja mostrada a funcionalidade e o técnico deverá mostrar o funcionamento da mesma.
- 18.16Em casos de dúvida poderá a Equipe solicitar a repetição da funcionalidade quantas vezes forem necessárias para a formulação da avaliação técnica do requisito.
- 18.17Em caso de erros na aplicação, não será admitida a possibilidade de novos testes daquela funcionalidade, sendo então a mesma considerada reprovada.
- 18.18A equipe técnica somente apresentará o seu relatório ao final dos testes, via comunicação formal.
- 18.19Deverá ser elaborada uma lista de presença dos participantes da sessão de testes, onde deverão ser informados, pelo menos, Nome, RG, e-mail, telefone e organização/órgão/empresa. Esta lista fará parte do Relatório Técnico da Prova de Conceito.
- 18.20O Roteiro de Testes e Verificações guarda relação direta com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência estabelecidas para a solução.
- 18.21Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- 18.22Todos os itens exigidos deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo proponente à equipe de Avaliação.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1 Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos, o Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório para autoridade competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

20 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 20.1 Os valores poderão ser reajustados com base no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

21 DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1 A fiscalização do objeto contratado será realizada pelos fiscais designados pelo Consórcio.



21.2 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

22 DA(S) DOTAÇÃO(OES)

22.1 As despesas decorrentes das aquisições do objeto do presente certame correrão por conta das dotações orçamentárias nº 4.4.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001, 3.3.90.40.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005 e 3.3.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001.

23 DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento correspondente às entregas de cada Ordem de Serviço (OS) emitida será efetuado, mensalmente, no valor correspondente aos itens finalizados de cada OS, após o recebimento provisório e aprovação dos serviços e posterior recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.

23.2 Ao final de cada mês, a medição será realizada de acordo com o somatório dos PF consumidos na execução das tarefas resultantes das requisições de serviço abertas no mês.

23.3 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo contratante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

23.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

23.5 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

23.6 Os pagamentos devidos pelo contratante serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

23.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irretroatável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

23.8 O Contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos serviços, objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.



- 23.9 Os pagamentos devidos pelo Contratante serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela Contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 23.10 Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.
- 23.11 Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Consórcio, devendo a Contratada indicar estes valores no documento fiscal.
- 23.12 Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

24 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 24.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;
 - 24.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 24.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;
 - 24.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 24.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 24.1.6 Não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 24.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 24.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;
 - 24.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;



- 24.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 24.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 24.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 24.2.1 Advertência;
- 24.2.2 Multa;
- 24.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
- 24.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 24.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 24.4 A sanção prevista no subitem 24.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 25.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 24.5 A sanção prevista no subitem 24.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 24.1, será de até 20% do valor do contrato/Ata, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 24.3.
- 24.6 A sanção prevista no subitem 24.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 24.1.2, 24.1.3, 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6 e 24.1.7, 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.
- 24.7 A sanção prevista no subitem 24.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 24.1.8, 24.1.9, 24.1.10, 24.1.11 e 24.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 24.1.2, 24.1.3, 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6 e 24.1.7 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.
- 24.8 A sanção estabelecida no subitem 24.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 24.9 As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3 e 24.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 24.2.2.



24.10 A aplicação das sanções previstas nos subitens 24.2.3 e 24.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos 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.

24.11 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 na Lei Federal nº 14.133/21.

24.12 A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

25.2 Uma vez incluído no processo licitatório nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia, desde que autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.

25.3 Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

25.4 Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

25.5 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.6 O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá promover diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.6.1 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

25.7 As decisões da Presidência, do Secretário Executivo, do Diretor Institucional do Consórcio Público ICISMEP e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas no Órgão Oficial no site <https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>, quando for o caso.



- 25.8 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 25.9 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Consórcio Público ICISMEP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 25.10 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 25.11 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 25.12 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- 25.12.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 25.12.2 Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;
 - 25.12.3 Anexo III – Prova de conceito;
 - 25.12.4 Anexo IV - Minuta do Contrato.

São Joaquim de Bicas/MG, 22 de novembro de 2024.

Januária Medeiros
Licitação - ICISMEP



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS COMUNS

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados na área de tecnologia da informação, envolvendo também pesquisa e inovação, no formato de “fábrica de software”, compreendendo serviços de análise, documentação, desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas da informação dimensionados por meio da técnica de análise de pontos de função, bem como serviços de pesquisa e inovação tecnológica, mensurados por meio de Unidades de Serviços Técnicos.

As especificações, condições, métricas e os níveis mínimos de desempenho e qualidade estabelecidos neste instrumento são parâmetros constitutivos dos produtos e serviços a serem oferecidos ao consórcio, devendo as entregas serem acompanhadas dos seguintes apensos:

1.1.1 APENSO I - Especificações Técnicas Detalhadas (ETD): Indica a Especificação dos Requisitos dos Processos bem como a forma de execução e aceite;

1.1.2 APENSO II - Desenvolvimento do layout do processo através de ferramenta de prototipação, estabelecidos como parâmetro para este instrumento conforme requisitos aprovados.

1.1.3 APENSO III - Desenvolvimento de software contemplando os requisitos, considerando as rotinas das aplicações de backend, frontend e mobile. Roteiro de Métricas para Desenvolvimento de Software: roteiro a ser seguido durante a execução contratual, através do que ficam definidas regras e convenções relativas ao processo de contagem e aferição em Análise de Ponto de Função – APF;

1.1.4 APENSO IV - Aplicação de Testes relacionado as funcionalidades, usabilidade e desempenho dos processos;

1.1.5 APENSO V - Documentação do Ambiente de Desenvolvimento;

1.1.6 APENSO VI - Implantação e Treinamento;

1.1.7 APENSO VII - Manutenção Permanente do Ambiente de Desenvolvimento. Considerando as manutenções, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como as customizações de novos processos.

Incluem-se, ainda, no objeto contratual todas as atividades necessárias à sua execução plena, incorporadas as despesas e os custos associados, tais como aquelas relativas à aquisição de insumos, mobiliários, equipamentos, softwares, deslocamentos e mão de obra especializada para a execução dos serviços.



2 DA APRESENTAÇÃO DO CONSÓRCIO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP – constitui-se como associação pública, tendo natureza jurídica de autarquia interfederativa, sob a forma estabelecida pela Lei Federal nº 11.107/05 e pelo Decreto nº 6.017/05. Trata-se de instituição multifacetada da Administração Pública indireta dos municípios, a qual tem atuação multifinalitária nos municípios consorciados, gerando uma rede de apoio municipal, bem como compactuam com o oferecimento de serviços e soluções em diversas necessidades do Poder Público, tais como saúde, educação, projetos, infraestrutura e compras compartilhadas [...]. Atualmente, o Consórcio está presente em 85 (oitenta e cinco) municípios mineiros, abarcando uma população superior a 3,7 milhões de habitantes.

Os municípios consorciados são os que se seguem:

Abaeté	Ibirité	Pedro Leopoldo
Alto Jequitibá	Igarapé	Pequi
Araújos	Igaratinga	Perdigão
Arcos	Iguatama	Piedade das Gerais
Barão de Cocais	Itambé do Mato Dentro	Piracema
Bela Vista de Minas	Itabira	Pitangui
Bom Despacho	Itabirito	Raposos
Bonfim	Itaguara	Rio Acima
Brumadinho	Itatiaiuçu	Rio Manso
Campo Belo	Itaúna	Sabinópolis
Carmópolis de Minas	João Monlevade	Santa Bárbara
Catas Altas	Juatuba	Santa Luzia
Congonhas	Lagoa da Prata	Santo Antônio do Monte
Carangola	Lagoa Santa	São Domingos do Prata
Cláudio	Leandro Ferreira	São Gonçalo do Pará
Conceição do Pará	Luisburgo	São Gonçalo do Rio Abaixo
Confins	Manhuaçu	São Joaquim de Bicas
Contagem	Manhumirim	São José da Varginha
Córrego Fundo	Mariana	São Sebastião do Oeste
Crucilândia	Mário Campos	Sarzedo
Desterro de Entre Rios	Martinho Campos	Simonésia
Divino	Mateus Leme	Taquaraçu de Minas
Dom Joaquim	Nova Era	Ubá
Esmeraldas	Nova Lima	Vespasiano
Estrela do Indaiá	Nova Serrana	
Ferros	Onça do Pintagui	
Florestal	Ouro Branco	
Formiga	Ouro Preto	
Fortuna de Minas	Pará de Minas	
Guanhães	Passa Tempo	

Para a otimização das soluções apresentadas, o consórcio é dividido e compartimentalizado em diretorias individualizadas e munidas de profissionais capacitados e especializados em setores delimitados, de forma a gerar eficiência, rapidez e qualidade no trabalho proporcionado. Para além do Presidente do consórcio, Secretário Executivo e Diretor Institucional, os quais são encabeçadores de demandas estratégicas e gestores gerais da instituição, o consórcio é formado pelas seguintes diretorias:

- I) **Diretoria da Secretaria Executiva:** órgão interno responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades do consórcio, bem como zelar pelos interesses e bens do consórcio;
- II) **Diretoria de Gestão em Saúde:** setor detentor da responsabilidade no que pertine ao gerenciamento compartilhado de unidades e serviços de saúde, com o intuito de aperfeiçoar e melhorar o acesso da população dos municípios consorciados à saúde pública, bem como gerenciamento e gestão do Hospital ICISMEP 272 Joias e das unidades móveis de saúde. A Diretoria de Gestão em Saúde é responsável por gerenciar três setores:
 - a) Gestão Operacional das Unidades ICISMEP: gerenciamento das unidades móveis e gestão do Hospital ICISMEP.
 - b) Gestão de Serviços Médicos nas unidades dos municípios – Serviços médicos: gerenciamento e gestão de unidades municipais.
 - c) Gestão de Serviços Especializados e de Unidades e serviços de Saúde – Contratos de Programa.
- III) **Diretoria de Administração e Gestão:** Diretoria responsável por serviços públicos multisetoriais, Recursos Humanos e Intendência.
- IV) **Diretoria de Controle e Finanças:** Composta pelo setor de Contabilidade e Departamento Pessoal, Departamento Financeiro e Arquivo, setor de Controle de Contratos e Custos, Auditoria interna, Controle interno e Comissão de Auditoria de Contratos de programa.
- V) **Diretoria de Controle e Finanças:** Composta pelo setor de Contabilidade e Departamento Pessoal, Departamento Financeiro e Arquivo, setor de Controle de Contratos e Custos, Auditoria interna, Controle interno e Comissão de Auditoria de Contratos de programa.
- VI) **Diretoria de Compras, Contrações e Logística:** diretoria ligada às compras conjuntas e licitações compartilhadas, com o intuito de gerar mais capacidade de negociação mercadológica com a interseção das demandas municipais.
- VII) **Diretoria Jurídica:** diretoria responsável pelas demandas jurídicas do consórcio, abarcando tanto contencioso administrativo, quanto tramitação de



procedimentos internos licitatórios e administrativos, para além auxílio jurídico aos municípios e questões internas ao consórcio.

Em vista de toda a organização interna apresentada, somada ao constante crescimento e expansão do consórcio ICISMEP, faz-se necessário a automatização dos procedimentos e etapas internos, com o intuito de dar celeridade às ações e serviços prestados. Deve-se rememorar que a instituição se conforma como multifinalitária, estando aberta a promover e se readequar às demandas provindas dos municípios, de forma a agir efetivamente em atenção às necessidades pontuais da população regionalizada. Tal estamento é, inclusive, a principal causa para a expansão contínua e ascendente do consórcio, o qual sempre busca adaptar-se às deficiências de seus municípios coligados, preenchendo vazios existentes na região de sua jurisdição e conformando-se como um importante instrumento de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico regional.

É dentro desta perspectiva que se situa o projeto de Fábrica de Softwares, visando edificar uma gestão precisa e centralizada, automatizar processos e facilitar a comunicação entre instituição e municípios consorciados. Tal iniciativa visa criar/disponibilizar soluções TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação – para o Consórcio, além de possibilitar os usos de sistemas integrados de gestão e gerenciamento.

Sabe-se que a otimização mundial por meio da tecnologia é latente, de forma que cabe à Administração Pública amoldar-se às tendências mundiais e atualizar-se, adotando uma postura proativa voltada à otimização e eficiência na prestação dos serviços públicos. Muito além disso, a automatização e digitalização dos espaços proverá potencialização de recursos públicos, além de proporcionar redução de custos operacionais.

Exemplo disso são os benefícios trazidos pela inovação tecnológica no âmbito da gestão de unidades de saúde e hospitais. A implementação de sistemas informatizados e integração de soluções digitais nestas instituições facilita a gestão de dados de pacientes, otimiza os fluxos de trabalho, melhora a comunicação entre profissionais e departamentos, e aumenta a precisão no diagnóstico e tratamento. Ferramentas como prontuários eletrônicos, telemedicina e sistemas de gestão hospitalar não apenas agilizam o acesso à informação e melhoram a eficiência operacional, mas também contribuem para a redução de erros médicos e para uma resposta mais rápida em situações críticas.

Além disso, a capacidade de analisar grandes volumes de dados em tempo real pode ajudar nas políticas preventivas, na gestão de recursos e na formulação de políticas de saúde públicas baseadas em evidências. Essa inovação, portanto, não só aprimora a qualidade do atendimento ao paciente, mas também eleva o padrão de gerenciamento das unidades de saúde, promovendo um ambiente mais seguro e eficaz para pacientes e profissionais de saúde.

À vista do exposto, é primordial que o Consórcio ICISMEP proceda à contratação de empresa especializada em análise de requisitos, planejamento, desenvolvimento e sustentação de software, sendo que tais tecnologias devem harmonizar-se aos seus fins precípuos e necessários. A modelagem destes produtos é crucial para visualizar o



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

funcionamento do software no contexto de seu uso final. Isso inclui a definição de como os recursos do software interagem com os processos de trabalho, planejamento de políticas e prestação de serviços, ajudando a esclarecer requisitos e funcionar como uma ferramenta de comunicação entre as partes interessadas técnicas e não técnicas.

Por conseguinte, para além da criação das soluções de softwares, imperioso que se estabeleça, concomitantemente, uma fase de sustentação destes produtos. Esta etapa é dedicada à manutenção contínua, atualizações e suporte ao software para garantir sua operacionalidade e segurança ao longo do tempo. A sustentação inclui:

- **Manutenção Corretiva:** para corrigir bugs ou defeitos.
- **Manutenção Adaptativa:** para modificar o software em resposta a mudanças no ambiente externo, como atualizações de sistemas operacionais ou hardware.
- **Manutenção Evolutiva:** para adicionar novas funcionalidades ou melhorar as existentes conforme as necessidades dos usuários mudam e novas oportunidades surgem.

Cada uma dessas etapas é interdependente e essencial para o sucesso do desenvolvimento de software, garantindo que o produto final não apenas atenda às exigências do presente do consórcio e de seus consorciados, mas também esteja preparado para adaptações e atualizações futuras. Assim, diante da contínua evolução das tecnologias de informação, torna-se imprescindível avançar no processo de modernização da prestação dos serviços públicos.

É fundamental reconhecer a importância de desenvolver e utilizar ferramentas administrativas e tecnológicas que tornem as rotinas mais fáceis, além de resolver ou amenizar problemas constantes na gestão municipal e interna. Esse avanço não apenas melhorará a eficiência dos serviços prestados, mas também contribuirá para uma maior transparência e responsividade da Administração Pública, resultando em benefícios tangíveis para a população dentro da jurisdição do consórcio.

Com tal contratação, tem-se por objetivo:

- a) Implantar um sistema integrado de tecnologia da informação que atenda às necessidades do ICISMEP, demonstrando efetividade e otimização no desenvolvimento dos serviços já praticados pela entidade, com levantamento de informações para tomadas de decisões embasadas em dados confiáveis.
- b) Alocar os recursos disponibilizados de forma efetiva, através de investimentos definidos conforme as necessidades específicas de cada área. O controle desses investimentos será efetuado por meio de solicitações com justificativas aprovadas pela área demandante e devidamente autorizadas pela Contratante, iniciadas por Ordem de Serviço (OS) e finalizadas mediante atesto em cronograma de demanda, devidamente validado pelo Gestor do Contrato, evitando assim gastos sem prévia definição de aplicação.

- c) Obter maior controle nos investimentos e melhoria no atendimento, com melhor aproveitamento dos recursos financeiros e redução drástica dos prazos finais de resolução de problemas e construção de produtos, através de cronogramas de execução previamente aprovados. Isso resultará na desoneração dos gastos por meio de aplicações de recursos de forma efetiva e ganhos de eficiência na realização de projetos, mediante acompanhamento e cumprimento dos prazos de execução.
- d) Promover a alocação otimizada de recursos, visando atender às necessidades específicas e pontuais, com objetivos definidos, prazos e custos previamente estabelecidos, promovendo assim um melhor controle do fluxo financeiro.

Por fim, cabe pontuar que a complexidade das tecnologias atualmente disponíveis demanda o domínio interdisciplinar de especialidades para execução de uma mesma atividade, exigindo perfis profissionais variados e capazes de se adaptar rapidamente às mudanças. Essa necessidade demanda alto dinamismo nas qualificações técnicas, frequentemente por períodos curtos e específicos, tornando-se oneroso e de difícil atendimento utilizando apenas pessoal efetivo. Assim, espera-se que o ICISMEP obtenha benefícios significativos associados ao ganho de inteligência compartilhada, desenvolvimento tecnológico e, destacadamente, de economia de escala, que, aplicada na execução de determinados serviços, resultará em aumento de produtividade e redução direta de custos para os municípios consorciados

3 TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 **Modalidade: Pregão:** A contratação de serviços de Tecnologia da Informação é licitada na modalidade Pregão, via de regra, por serem enquadrados bens e serviços “comuns”. Isso se deve ao fato de que estes possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, bem como qualificações técnicas, quantificações e especificações dos serviços a serem prestados, conforme pode-se averiguar pelo presente Termo de Referência, nos termos do art. 29 de Lei nº 14.133/2021. Tal premissa é defendida, inclusive, pela Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU, a saber:

Entendimento IV. Em geral, nem a complexidade dos bens ou serviços de tecnologia da informação nem o fato de eles serem críticos para a consecução das atividades dos entes da Administração descaracterizam a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens e serviços justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão.

Sobre o assunto, o Min. Walten Alencar Rodriguez, no acórdão nº 2.138/2005 – TCU, manifestou o que se segue:

Contrariamente aos primados da hermenêutica, segundo os quais a busca do conteúdo e do sentido da norma deve ter em vista a finalidade da lei e a ordem social que a preside (art. 5º do Decreto-Lei 4.657/42), essa interpretação restrita conduz à esdrúxula situação em que a Administração Pública não poderá valer-se do Pregão para aquisição de bens e serviços



comuns de informática e automação que não cumpram o Processo Produtivo Básico, o que poderá acarretar graves riscos de prejuízo aos cofres públicos. Sucede que grande parte dos produtos da espécie ainda não dispõe de fabricação interna, embora essa produção nacional seja desejável do ponto de vista de desenvolvimento estratégico brasileiro, que será realizado paulatinamente por intermédio de políticas públicas de incentivo ao progresso tecnológico brasileiro.

Enquanto não implementado integralmente um parque nacional produtivo de bens comuns de informática e automação, seria contra-senso impor à Administração Pública procedimento mais gravoso para aquisição de produtos não fabricados no Brasil, sob pena de ofensa aos princípios da eficiência e da economicidade. Essa possibilidade atenta contra o indeclinável interesse público, pois a utilização dessa modalidade licitatória tem-se revelado econômica e eficiente na seleção de propostas mais vantajosas.

Nessa mesma linha, o Decreto nº 7.174/2010 que "regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União" determina, no mesmo sentido, que o pregão é a modalidade mais adequada nas licitações de bens e serviços de TIC. Veja-se:

Art. 9º Para a contratação de bens e serviços de informática e automação, deverão ser adotados os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", conforme disciplinado neste Decreto, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação.

§ 1º A licitação do tipo menor preço será exclusiva para a aquisição de bens e serviços de informática e automação considerados comuns, na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, **e deverá ser realizada na modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica**, conforme determina o art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

Nota-se, igualmente, que a Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, que "dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal." em seu art. 25, reforça a necessidade de contratação por meio de pregão:

Art. 25. *Omissis*.

Parágrafo único. **É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações** de que trata esta Instrução Normativa sempre que a solução **de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum**, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010 (grifo nosso).

Como já se manifestou o Tribunal de Contas da União (TCU), o desenvolvimento e a manutenção de softwares enquadram-se na categoria de objetos comuns, sempre que possam ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, devendo, nessa situação, ser licitados mediante pregão (Acórdão 1667/2017-Plenário).

Percebe-se, portanto, diante de normas concernentes à contratação de serviços de



T.I, e do entendimento pacificado na jurisprudência e doutrina nacionais de que, uma vez que os bens e serviços ligados à Tecnologia de Informação são, essencialmente, comuns, a presente licitação se dará na modalidade de pregão. Além disso, tais itens a serem licitados não provêm de natureza predominantemente intelectual, tratando-se de fornecimento de software e serviços objetivamente obtidos no mercado.

3.2 Critério de julgamento das propostas: O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, conforme estabelecido no artigo 33, inciso I da Lei nº 14.133/21, sendo considerado vencedor o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo integralmente às especificações do Termo de Referência.

3.3 Regime e forma de execução: O regime de execução será empreitada por preço unitário.

3.4 Julgamento da proposta: A proposta deverá conter os valores unitários e total de Unidades de Serviços Técnicos e Pontos de Função (PF) para desenvolvimento e manutenção de sistemas, do Ponto de Função de Sustentação (PFS) e o valor total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessária à perfeita execução dos serviços especificados no objeto desta licitação.

3.5 Unidade(s) de medida(s) adotada(s).

3.5.1 Para o item 1, Integração de Arquitetura, Compliance e Gestão de Requisitos Não Funcionais em Desenvolvimento de Software, concernente a serviços de pesquisa e desenvolvimento, a unidade utilizada será a Unidade de Serviço Técnico (UST).

3.5.2 Para o item 2. Desenvolvimento de software contemplando os requisitos, desenvolvimento considerando as rotinas das aplicações de backend, frontend e mobile, testes e documentação, a unidade utilizada será o Ponto de Função - PF que representa o tamanho funcional de uma demanda de software baseada na avaliação padronizada dos requisitos de sistema.

3.5.3 Para o item 3. Manutenção Permanente do Ambiente de Desenvolvimento, a unidade utilizada será o Ponto de Função Sustentado – PFS que, similar ao PF, representa o tamanho funcional de um sistema em sustentação.

3.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e apensos pertinentes, com especificações claras e completas do objeto, observando-se todas as exigências nele constantes.

4 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



A descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido na contratação encontra-se acostada aos autos, antecedente ao presente termo.

5 DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto não se mostra viável técnica e economicamente. A decisão de não parcelar a solução entre diferentes fornecedores baseia-se em uma análise técnica detalhada, que evidenciou uma forte relação de dependência entre os diversos componentes do sistema proposto. Os objetos de contratação — desde a especificação de requisitos, passando pelo desenvolvimento backend, frontend e mobile, até a sustentação e manutenção contínua dos sistemas — estão intrinsecamente relacionados e interdependentes.

A integração desses objetos é crucial para garantir a coesão e a interoperabilidade das soluções desenvolvidas, evitando a fragmentação do ambiente tecnológico e reduzindo riscos associados à incompatibilidade entre diferentes módulos ou sistemas desenvolvidos por múltiplos fornecedores. A escolha por uma única empresa especializada permite a uniformidade tecnológica e metodológica, facilitando o gerenciamento de projetos, a consistência na aplicação de boas práticas de desenvolvimento e a eficácia na solução de problemas.

Além disso, a interdependência entre os componentes do sistema requer uma abordagem holística para o desenvolvimento e a manutenção, o que é mais facilmente alcançado quando um único fornecedor possui uma visão completa do ecossistema de TIC do contratante. Isso promove melhor alinhamento às diretrizes estratégicas do contratante e maior agilidade na implementação de mudanças e na resposta a novos desafios.

Portanto, a equipe de planejamento optou por esta solução única de contratação, registrando sua decisão com base na análise técnica de como os diferentes objetos estão conectados e dependem uns dos outros para funcionar harmoniosamente. Esta escolha visa maximizar a eficiência operacional e a eficácia na entrega de serviços tecnológicos que suportem de maneira integrada às operações e os objetivos estratégicos do contratante.

6 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo inicial de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no interesse da Administração e nos termos da Lei nº 14.133/21.

7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Comprovação de capacidade técnica operacional:

7.1.1 Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

7.1.1.1 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviço de



desenvolvimento de software em projeto de desenvolvimento customizado em formato fábrica de software, utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada em orientação a objetos e ferramenta case, alusivas à especificação, modelagem, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação para ambiente Web, utilizando banco de dados relacional.

7.1.1.2 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, modelagem contratual de projetos na fase preparatória de contratações.

7.1.1.3 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado comprovando entrega de projeto de sistema que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente, desenvolvido como aplicativos para Android e iOS.

7.1.1.4 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado comprovando entrega de projeto de sistema que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente e tenha sido desenvolvido a solução em front-end angular e Back-end Java com Framework Spring Boot.

7.1.1.5 Pelo menos 1 (uma) certidão ou atestado comprovando entrega de projeto de sistema utilizando metodologia SCRUM ou baseada nela, que tenha sido formalmente concluído e entregue ao cliente.

II) Justifica-se a obrigatoriedade de um ou mais atestados/certidões contendo todos os itens acima, tendo em vista a necessidade de verificar se a licitante executou serviços nas principais tecnologias usadas pelo CONTRATANTE e aplicando os processos de desenvolvimento desejados.

7.1.1.6 Para o item 7.1.1.3, referente aos serviços de Sustentação de Sistemas de Informação, será considerada habilitada a licitante que comprovar a execução do quantitativo mínimo de 24 meses, consideradas as seguintes premissas.

7.1.1.7 Cada sistema sustentado deverá:

- d) Contemplar atividades de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;
- e) Tenha previsão de atendimento baseado em ANS (Acordo de Nível de Serviço);
- f) Todos os sistemas devem ser para plataforma web, baseados nas tecnologias conforme exigidas neste termo de referência.

7.1.1.8 Será admitido o somatório de atestados e/ou de sistemas sustentados, desde que se refiram ao mesmo período de execução contratual.

II) Justifica-se a exigência tendo em vista a necessidade de verificar se a licitante executou anualmente, de forma satisfatória, os serviços de



manutenção e sustentação de sistemas baseado em ANS (Acordo de Nível de Serviço).

7.1.1.9 Todos o(s) Atestado(s) devem conter adicionalmente as seguintes informações:

- IX) Razão social da empresa declarante, a identificação do nome e a assinatura do responsável;
- X) Declarante, bem como o número do telefone e/ou e-mail para contato;
- XI) Denominação do(s) serviço(s) realizados na vigência do respectivo contrato;
- XII) Local e período de realização dos serviços;
- XIII) Ambiente tecnológico;
- XIV) Gerenciador de banco de dados utilizado;
- XV) Linguagem de programação;
- XVI) Ferramenta case utilizada.

7.1.2 Alternativamente, as informações de contato do declarante (item “II” acima, parte final) poderão constar no corpo do atestado ou em outro documento fornecido pela licitante.

7.1.3 Um mesmo atestado/certidão de capacidade técnica pode suprir mais de um dos requisitos listados anteriormente.

7.1.4 Na hipótese de apresentação de mais de 1 (um) atestado/certidão, será permitido o somatório das quantidades neles referidas.

7.1.5 Os atestados/certidões de capacidade técnica exigidos para comprovação da experiência e competência técnica da empresa licitante, conforme estabelecido nos itens anteriores deste termo, deverão ser apresentados em nome da própria empresa licitante, dos profissionais diretamente envolvidos nos projetos ou das empresas subcontratadas, respeitado a proporção do limite máximo da subcontratação.

7.1.6 Para fins de habilitação técnica, será considerado ainda o somatório da quantidade indicada nos atestados de capacidade técnica, caso a licitante apresente mais de um documento.

7.1.7 Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do pregoeiro, para verificação da autenticidade do conteúdo e da execução satisfatória de objeto compatível com as características do objeto licitado, tanto do ponto de vista do processo de software e das normas técnicas que regulamentam esses serviços, quanto em termos de quantidades e prazos demandados.



7.1.8 Caso seja apurada alguma divergência entre os termos do atestado de capacidade técnica e a realidade constatada nas diligências, além da desclassificação no certame, a licitante estará sujeita às penalidades cabíveis.

8 DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Unidade(s) de medida adotada(s):

8.1.1 Para o item 1. Especificações dos Requisitos dos Processos, a unidade utilizada será o Ponto de Função - PF que representa o tamanho funcional de uma demanda de software baseada na avaliação padronizada dos requisitos de sistema.

8.1.2 Para o item 2. Desenvolvimento de software contemplando os requisitos, desenvolvimento considerando as rotinas das aplicações de backend, frontend e mobile, testes e documentação, a unidade utilizada será o Ponto de Função - PF que representa o tamanho funcional de uma demanda de software baseada na avaliação padronizada dos requisitos de sistema.

8.1.3 Para o item 3. Manutenção Permanente do Ambiente de Desenvolvimento, a unidade utilizada será o Ponto de Função Sustentado – PFS que, similar ao PF, representa o tamanho funcional de um sistema em sustentação.

8.1.4 Os itens serão reunidos em lote único, conforme justificativa de não parcelamento, contida no presente termo.

8.1.4.1 O quantitativo estimado, tendo em vista que o serviço é sob demanda, estabelecido para a licitação é 13.701 Unidades de Serviço Técnico – UST e 7.488 Pontos de Função – PF, para o período de 12 (doze) meses de contrato, conforme detalhado a seguir:

ITEM	Unidade	Grupo	Quantidade anual estimada (UST/ PF)
1	Unidade de Serviço Técnico (UST)	Integração de Arquitetura, Compliance e Gestão de Requisitos Não Funcionais em Desenvolvimento de Software	13.701 UST
2	Ponto de Função -PF-	Desenvolvimento de Sistemas (Prototipação; Desenvolvimento backend; Desenvolvimento frontend; Desenvolvimento mobile; Testes; Documentação)	5.021 PTS

3	Ponto de Função Sustentado -PFS-	Sustentação de sistemas de informação	2.467 PTS

8.1.4.2 O quantitativo de Ponto de Função - PF total previsto para execução durante a vigência do contrato representa meramente uma estimativa de utilização dos serviços. Portanto, o CONSÓRCIO não se obriga a utilizar o quantitativo total indicado. Somente serão devidos e pagos os Pontos de Função efetivamente prestados.

8.1.4.3 Ao final de cada mês, a medição será realizada de acordo com o somatório dos UST e PF consumidos na execução das tarefas resultantes das requisições de serviço abertas no mês.

9 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

9.1 As despesas decorrentes das aquisições do objeto do presente certame correrão por conta das dotações orçamentárias nº 4.4.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001, 3.3.90.40.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005 e 3.3.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001.

10 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

10.1 Os serviços poderão ser prestados nas dependências do CONTRATANTE em função das necessidades específicas de cada ordem de serviço.

10.1.1 Endereço da sede administrativa do Consórcio ICISMEP: Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.

10.2 O ICISMEP poderá estabelecer, em comum acordo entre as partes, a execução da prestação dos serviços remotamente na modalidade de teletrabalho, de forma parcial ou integral.

10.3 Para cada um dos projetos em andamento o CONTRATANTE deverá ser informado sobre os profissionais envolvidos e a forma de trabalho acordada – presencial ou remota.

10.4 Em caso de trabalho realizado nas dependências do CONTRATANTE, o Consórcio ICISMEP disponibilizará espaço físico, mobiliário e computadores a serem utilizados pela equipe da CONTRATADA que prestar os serviços nas dependências da Instituição. Será de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota.

10.5 Os serviços, quando prestados presencialmente, deverão ser realizados nas dependências do ICISMEP, durante o horário estabelecido em dias de expediente, das 08h às 17h00.



10.6 O início da execução do objeto contratual ensejará o processo de transição contratual inicial, de acordo com o seguinte cronograma:

PRAZOS	ETAPA	AÇÕES A SEREM TOMADAS	RESPONSÁVEIS
Em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Contrato.	Realização de reunião inicial	Convocar Reunião Inicial	CONTRATANTE
		Reunião Inicial, na qual deverá ocorrer: Apresentação formal do Gestor do Contrato (pelo CONTRATANTE). Apresentação formal do Coordenador Técnico e Gerente de Projetos (pela CONTRATADA) Entrega do Plano de Inserção (pelo CONTRATANTE).	CONTRATANTE CONTRATADA
Em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação do Contratante.	Transição Contratual Inicial	Transferência de conhecimento e fornecimento de informações necessárias à execução contratual (etapa de repasse inicial dos serviços).	CONTRATANTE
		Para fins de atendimento às normas de segurança do CONTRATANTE , entrega da relação nominal dos profissionais que atuarão no contrato.	CONTRATADA
		Entrega dos currículos, certificados e demais documentos para comprovação dos perfis profissionais requeridos na contratação.	
Será acordado entre as partes e constará na ordem de serviços	Execução dos serviços propriamente dita	Encaminhamento das Ordens de Serviços.	CONTRATANTE
		Montagem de ambiente de banco de dados e desenvolvimento.	CONTRATADA
		Início da execução dos serviços demandados.	CONTRATADA
Será acordado entre as partes e constará na ordem de serviços	Estabilização e ajustes	Período de estabilização e ajustes durante o qual os indicadores/metras poderão ser flexibilizados por parte do CONTRATANTE , a seu exclusivo critério e desde que não seja	CONTRATADA CONTRATANTE

		verificado prejuízo direto e imediato à Administração	
--	--	---	--

11 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

11.1 Da arquitetura tecnológica a ser desenvolvida.

11.1.1 A plataforma deverá ser desenvolvida em Banco de Dados Relacional, utilizando as tecnologias:

11.1.2 PLATAFORMA JAVA

11.1.2.1 TECNOLOGIAS:

- SPRING BOT;
- SPRING SECURITY;
- SPRING MVC REST;
- SPRING DATA JPA;
- Flyway;
- ANGULAR 5 e superior;
- BOOTSTRAP;
- Beans Validation;
- CD/CI
- JPA versão 2.x;
- Typescript;
- HIBERNATE;

11.1.3 No ambiente de desenvolvimento, deve ser utilizado:

- Front-end - Linguagem Javascript com framework Angular 2+;
- Back-end - Linguagem Java com framework Spring Boot;
- Mobile – Flutter.

11.1.4 Justifica-se a exigência de tecnologia:



11.1.4.1 **O Spring Boot** reduz drasticamente o tempo de desenvolvimento e aumentando a produtividade da equipe, configurando todos os componentes para uma plataforma de nível de produção rápido, seus servidores (HTTP) embutidos como o Tomcat, assim podendo testar páginas web com mais velocidade e precisão.

11.1.4.2 **O Framework Angular e o TypeScript** traz uma infinidade de tecnologias e abordagens para a construção de aplicações modernas e eficientes. Essas tecnologias, o Angular e o TypeScript se destacam como uma combinação poderosa, permitindo aos desenvolvedores criar aplicações web robustas, escaláveis e fáceis de manter, elevando o desenvolvimento de aplicações web, sendo de forma satisfatória para na fábrica de software desejada pelo ICISMEP.

11.1.4.3 **Arquitetura Organizada:**

I. O Angular traz uma arquitetura bem definida, com base no padrão de projetos MVVM (Model-View-ViewModel). A estrutura organizada do Angular facilita a separação das responsabilidades, tornando o desenvolvimento mais previsível e a manutenção mais simples. Com a divisão clara de componentes, diretivas e serviços, é possível criar uma aplicação com código limpo e de fácil entendimento.

11.1.4.4 **Produtividade e Legibilidade:**

I. O TypeScript é uma adição valiosa ao desenvolvimento com angular, pois introduz a tipagem estática, interfaces e outros recursos avançados. Essas características melhoram a produtividade do desenvolvedor, permitindo a detecção de erros em tempo de compilação e fornecendo sugestões inteligentes no ambiente de desenvolvimento. Além disso, a tipagem estática torna o código mais legível e autoexplicativo, facilitando a colaboração em equipes e reduzindo o tempo gasto em depuração.

11.1.4.5 **Tipagem estática:**

I. A tipagem estática do TypeScript é uma vantagem significativa em relação ao JavaScript puro. Ao adicionar tipos às variáveis, parâmetros de função e outros elementos do código, o TypeScript permite que os desenvolvedores detectem erros comuns antes mesmo de executar a aplicação. Isso resulta em um código mais seguro e confiável, evitando problemas inesperados durante o funcionamento da aplicação.

11.1.4.6 **Componentização e Reutilização de Código:**

I. O Angular incentiva a criação de componentes reutilizáveis, que podem ser combinados para construir interfaces complexas. Essa abordagem de componentização torna o código modular e facilita a manutenção, pois cada componente é responsável por uma funcionalidade específica. A



reutilização de componentes economiza tempo de desenvolvimento e promove a consistência em toda a aplicação

11.1.4.7 **Gerenciamento de Estado:**

I. O Angular fornece ferramentas poderosas para o gerenciamento de estado em aplicações complexas. Com recursos como o RxJS e o NgRx, é possível lidar de forma eficiente com o fluxo de dados e o estado da aplicação. O gerenciamento de estado bem estruturado simplifica a lógica da aplicação e melhora o desempenho, resultando em uma experiência do usuário mais fluida.

11.1.4.8 **Ecosistema e Comunidade Ativa:**

I. O Angular possui um ecossistema robusto, com uma vasta coleção de bibliotecas e ferramentas desenvolvidas pela comunidade e mantidas pelo Angular Team. Além disso, a comunidade em torno do Angular é ativa e engajada, fornecendo suporte, tutoriais e exemplos para os desenvolvedores em todas as etapas do aprendizado.

11.1.4.9 **Suporte para Aplicações de Grande Escala:**

I. O Angular é especialmente adequado para aplicações de grande escala, com estratégias eficientes de carregamento assíncrono, otimização de desempenho e tratamento de erros. Seja para desenvolver uma aplicação empresarial ou um sistema complexo, o Angular oferece as ferramentas necessárias para atender às demandas de projetos de larga escala.

11.1.4.10 **Aplicação Mobile em Flutter:**

I. Produz eficiência, performance, design atrativo e versatilidade. O Flutter otimiza a performance, resultando em aplicativos rápidos e responsivos, eliminando a necessidade de uma bridge entre o código e a plataforma nativa, garantindo uma experiência fluida para os usuários.

II. Capacidade de desenvolver um único código-base para múltiplas plataformas, como Android e iOS, isso reduz significativamente o tempo e os recursos necessários para criar e manter um aplicativo em diferentes sistemas operacionais gerando economia e custos para o ICISMEP.

III. Widgets personalizáveis do Flutter permitem criar interfaces de usuário ricas e atraentes, proporcionando uma experiência única para os usuários. Essa flexibilidade no design garante a criação de apps visualmente agradáveis e que se destacam no dia a dia.

IV. Produtividade em Tempo Real, ele permite visualizar as mudanças feitas no código instantaneamente, agilizando o processo de desenvolvimento, testes e ajustes.



V. Compatibilidade com Dispositivos Antigos: Alcance Mais Usuários Flutter oferece retrocompatibilidade, o que significa que o aplicativo desenvolvido funcionará bem em versões mais antigas dos sistemas operacionais.

VI. Manutenção Simplificada: Atualizações para Todas as Plataformas de uma Só Vez, uma das principais vantagens do Flutter é que as atualizações do aplicativo podem ser implementadas simultaneamente em todas as plataformas. Isso simplifica a manutenção, economizando tempo e minimizando possíveis inconsistências entre as versões.

11.1.5 Os serviços contratados compreendem as atividades de desenvolvimento de projeto; levantamento e especificação de requisitos; análise e projeto de sistemas; elaboração e atualização de documentação; codificação, especificação e execução de testes de sistema de informação; elaboração e atualização de manuais de usuário; manutenção corretiva; manutenção evolutiva; manutenção adaptativa; atendimento e suporte; migração de dados; apurações especiais e desenvolvimento de rotinas operacionais; pesquisa e inovação tecnológica; no contexto de sistemas novos ou sistemas já existente no parque tecnológico do contratante.

11.1.6 **No que se refere ao escopo dos serviços, são obrigações da CONTRATADA, dentre outras:**

11.1.6.1 Exercer atividades de Gerência de Projetos nas áreas de: Gerenciamento de Projetos PMI, Análise e Projeto Orientado a Objetos, Processo Unificado, Modelagem de Negócio, Gerência de Requisitos, Análise de Pontos por Função, Teste/Qualidade de Software e Gerência de Configuração;

11.1.6.2 Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções de TI (Frameworks, linguagens de programação, Ambiente Integrado de Desenvolvimento e outras tecnologias similares de apoio ao desenvolvimento de sistemas), elaborando relatório técnico para subsidiar a decisão do CONTRATANTE;

11.1.6.3 Elaborar os cronogramas dos projetos, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas solicitantes de Sistemas;

11.1.6.4 Elaborar, manter e atualizar a documentação técnica dos sistemas de informação do contratante, além da documentação do usuário que engloba apostilas ou manuais do sistema que descrevem como utilizar o software, o que ele é capaz de fornecer e como receber as informações que se deseja conforme modelo proposto pelo contratante;

11.1.6.5 Manter, atualizar e disponibilizar as documentações técnicas e manuais de usuário dos sistemas de informação do contratante atualizadas;

11.1.6.6 Auxiliar os gestores dos sistemas na homologação das melhorias executadas;

11.1.6.7 Prestar o suporte necessário à equipe de Administração de Dados do contratante com relação às bases de dados corporativas, visando à eliminação de redundância de dados;

11.1.6.8 Propor a elaboração do projeto de banco de dados transacional através da análise de requisitos necessários para construção dos Modelos de Dados conceitual, lógico e físico;

11.1.6.9 Propor à equipe de Administração de Dados as alterações no Modelo de Dados dos sistemas baseando-se na Política de Administração de Dados do CONTRATANTE;

11.1.6.10 Criar scripts de alteração de dados (updates, deletes e inserts) e repassar para o CONTRATANTE para validação e execução;

11.1.6.11 Criar Querys para suporte à manutenção dos sistemas;

11.1.6.12 Prestar o suporte necessário à equipe de Banco de Dados na administração de objetos de banco de dados (criação, exclusão, alteração e manutenção de tabelas, views, stored procedures, triggers, functions, etc.);

11.1.6.13 Prestar suporte a execução de projetos de desenvolvimento, modelagem, implantação e manutenção dos bancos de dados;

11.1.6.14 Promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos Sistemas;

11.1.6.15 Prestar o suporte necessário à equipe de Banco de Dados na execução da gestão da segurança das bases de dados obedecendo ao padrão de segurança estabelecido;

11.1.6.16 Auxiliar em projetos de atualização do ambiente de banco de dados do contratante;

11.1.6.17 Propor ajustes nos recursos e sistemas de banco de dados, buscando aumentar sua capacidade, sua disponibilidade e seu desempenho para atender aos projetos de melhorias nos sistemas;

11.1.6.18 Prestar o suporte necessário à equipe de Banco de Dados na elaboração e emissão de relatórios com análise de desempenho no acesso a sistemas Gerenciadores de Banco de Dados por sistemas de informação do contratante, propondo as medidas corretivas necessárias;

11.1.6.19 Prestar o suporte necessário à equipe de infraestrutura na sugestão, prospecção, homologação e implantação da Política de Segurança



da Informação e da Política de Segurança de Desenvolvimento de Aplicações;

11.1.6.20 Realizar o atendimento dos chamados técnicos para melhorias em Sistemas;

11.1.6.21 Detectar, de modo proativo, possíveis problemas em Sistemas;

11.1.6.22 Participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e participantes dos projetos de infraestrutura, desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos/atividades em andamento;

11.1.6.23 Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura e à de banco de dados do CONTRATANTE para a geração de relatórios e gráficos de desempenho, logs de funcionamentos e tempo de resposta das aplicações;

11.1.6.24 Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura para a publicação dos artefatos que compõem o sistema nos ambientes próprios;

11.1.6.25 Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura para a administração e a configuração dos servidores de aplicação seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

11.1.6.26 Executar refatoração de código-fonte de software na Arquitetura de Sistemas do CONTRATANTE;

11.1.6.27 Garantir que a Política de Segurança de Desenvolvimento de Aplicações seja obedecida;

11.1.6.28 Realizar, mediante autorização, a técnica de Engenharia Reversa nos sistemas legados do CONTRATANTE, visando abstrair as características próprias do sistema em um nível mais alto de abstração com a finalidade de realizar a manutenção do sistema;

11.1.6.29 Detectar falhas e propor correções em sistemas implantados na arquitetura de sistemas e Frameworks de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE;

11.1.6.30 Propor ou auxiliar na construção de padrões e procedimentos operacionais e melhores práticas de manutenção de Framework de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE;

11.1.6.31 Realizar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programa-fonte no ambiente de desenvolvimento;



11.1.6.32 Executar as atividades de manutenção evolutiva, adaptativa e de interface na arquitetura de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE;

11.1.6.33 Realizar a criação e administração de componentes de software, incluindo programas de suporte, bibliotecas de código, linguagens de script e outros softwares para auxiliar no desenvolvimento e unir diferentes componentes de um projeto de software;

11.1.6.34 Realizar a medição das funcionalidades implementadas nos sistemas utilizando a Análise de Pontos de Função para medir o tamanho funcional.

11.1.6.35 Realizar extração de dados na base de dados dos sistemas do CONTRATANTE e exportá-los para arquivos, ODT, ODS, XLS, XLSX ou PDFs e outros;

11.1.6.36 Criar, manter e atualizar WebServices (SOAP e REST) e seus respectivos métodos;

11.1.6.37 Criar, manter e atualizar arquivos no formato XML e seus respectivos XSDs (XML Schema Definition);

11.1.6.38 Criar e executar Planos de Testes e Casos de Testes, visando verificar e validar programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas de informação do CONTRATANTE;

11.1.6.39 Criar e executar testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, aceitação e desempenho (carga, stress e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas de informação do CONTRATANTE;

11.1.6.40 Receber, avaliar e manter os sistemas desenvolvidos de terceiros, bem como suas respectivas documentações;

11.1.6.41 Auxiliar as demais equipes nos processos de acompanhamento, publicação e implantação dos sistemas desenvolvidos, internamente ou pela Fábrica de Software, nos ambientes de homologação, teste e produção;

11.1.6.42 Auxiliar a análise informacional de auditoria de sistemas de informação;

11.1.6.43 Realizar Pareceres Técnicos relacionados a quaisquer itens de Tecnologia da Informação e Comunicações;



11.1.6.44 Propor ao CONTRATANTE a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;

11.1.6.45 Manter atualizado o Sistema de Gerenciamento de Demandas - SGD do CONTRATANTE com as informações sobre o andamento dos chamados;

11.1.6.46 Ter o objetivo de manter os sistemas em produção pelo maior tempo possível sem falhas, e ao tê-las, adotar ações de contorno que minimizem o impacto em seu negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos;

11.1.6.47 Atender a dúvidas da equipe técnica do CONTRATANTE e requisição de informações sobre os sistemas, alimentando bases de conhecimento a partir da documentação existente e, caso inexistente, pela criação da documentação que a suporte;

11.1.6.48 Realizar o desenvolvimento e sustentação de novos projetos de sistemas, aplicativos móveis (Web apps e apps) e serviços do Windows;

11.1.6.49 Criar toda massa de dados necessária para realização do desenvolvimento e testes das demandas requisitadas;

11.1.6.50 Realizar merge do código fonte sempre que necessário, visando manter o branch de desenvolvimento atualizado em relação a outro branch ou trunk;

11.1.7 **Serviço de análise de demandas:**

11.1.7.1 O serviço de análise de demandas consiste na realização do estudo de viabilidade e levantamento de requisitos para o desenvolvimento de sistemas, softwares e aplicativos e, a critério do CONTRATANTE, para manutenções evolutivas e adaptativas. Visa compreender os conceitos básicos relacionados à área de negócio, as necessidades que justificam o desenvolvimento de um software, os principais requisitos e macros objetivos a serem cumpridos;

11.1.7.2 Através do serviço de análise, as características-chaves do negócio ficam descritas no Documento de Visão. Além disso, é feito o mapeamento dos riscos para o projeto, a definição em alto nível as versões significativas do sistema que devem ser alcançadas e é realizada a mensuração do tamanho funcional estimado em ponto de função da solução;

11.1.7.3 As atividades de análise e acompanhamento da demanda também fazem parte do escopo desta etapa.

11.1.8 **Serviço de documentação:**



11.1.8.1 O serviço de documentação consiste na realização do detalhamento e especificação dos requisitos funcionais e não funcionais levantados para o sistema, prototipação das interfaces de usuários, definição da arquitetura do sistema e realização da análise e projeto do sistema e da modelagem de dados. Além disso, contemplará também a realização ou atualização da contagem detalhada do sistema em pontos de função;

11.1.8.2 As atividades de análise e acompanhamento do serviço também fazem parte do escopo desta etapa, de modo que a CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao CONTRATANTE periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado.

11.1.9 Serviço de desenvolvimento e evolução de sistemas:

11.1.9.1 O serviço de desenvolvimento e evolução de sistemas consistirá no processo incremental e iterativo destinado à construção de um software novo ou um release de software existente, a partir de especificações funcionais e não- funcionais definidas pelo CONTRATANTE, compreendendo as atividades:

- I. Realizar a elaboração e atualização das especificações de requisitos, do projeto de sistema e da modelagem de dados, construção (codificação) e merge de código fonte sempre que necessário, especificação e execução de testes, elaboração de manuais do usuário e implantação, majoritariamente desenvolvidos de acordo com o MGDS ou MGDAS do CONTRATANTE;
- II. Implantar os sistemas de informação nos ambientes de teste e homologação do CONTRATANTE;
- III. Realizar as manutenções corretivas identificadas durante o período de garantia contratual;
- IV. Realizar contagem de Ponto de Função estimativa e detalhada da demanda solicitada;
- V. Apoiar na definição de arquitetura de solução e padrões de projetos para sistemas;
- VI. Apoiar na definição de tecnologias a serem utilizadas para determinado desenvolvimento;
- VII. Realizar estudos de prospecção no mercado na busca das melhores práticas, tendências e soluções em uso, apresentando proposta para sua implementação ao CONTRATANTE;
- VIII. Realizar análise de impacto na migração de versão das ferramentas e tecnologias em uso.



11.1.9.2 As atividades de análise e acompanhamento do serviço também fazem parte do escopo desta etapa, de modo que a CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao CONTRATANTE periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado.

11.1.10 Serviço de manutenção de sistemas:

11.1.10.1 O serviço de manutenção de sistemas consistirá na manutenção continuada ou sob demanda de um software com o objetivo de identificar, prevenir e corrigir falhas, implementar melhorias ou adaptações e documentar, estendendo-se até o momento em que for substituído ou descontinuado, e abrangendo:

I. Manutenção corretiva: consistem na correção de incidentes, problemas, erros e defeitos, incluindo sua documentação técnica, para eliminar falhas ocorridas que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento ou a eliminação de comportamentos do software que diverjam de suas especificações e requisitos preestabelecidos;

II. Manutenção evolutiva: Consiste em mudanças de regras de negócio durante o ciclo de vida do negócio e por consequência do software, bem como personalizações que influenciam nas funcionalidades ou operações do sistema como: inclusão, alteração ou exclusão de ações, campos ou telas, tabelas, relatórios, leiautes, críticas de entrada de dados e melhorias na navegação;

III. Atualização de documentação do sistema também faz parte da manutenção evolutiva;

IV. Manutenção adaptativa tecnológica: Consiste na alteração do sistema para adaptá-lo às mudanças do ambiente computacional (compreendendo hardware e software) onde foi desenvolvido ou onde é executado, inclusive atualização de documentação técnica e melhorias de desempenho que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades e/ou regras de negócio.

11.1.10.2 São considerados os seguintes componentes tecnológicos passíveis de adaptação: Sistema Gerenciador de Bancos de Dados, Servidor de Aplicações, bibliotecas e/ou frameworks utilizados e as evoluções da própria linguagem computacional utilizada;

11.1.10.3 Englobam, ainda, outras adequações no sistema sem alteração do escopo da funcionalidade ou regra de negócio, mediante intervenção direta no código-fonte.

11.1.11 Serviço de manutenção cosmética localizada:



11.1.11.1 O serviço de manutenção cosmética localizada consiste em alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio da documentação de requisito e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos.

11.1.11.2 Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue:

- I. Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;
- II. Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;
- III. Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;

11.1.12 **Serviço de atendimento e suporte:**

11.1.12.1 O serviço de atendimento e suporte consiste na prestação de esclarecimentos ao contratante quanto à forma como foram implementados os requisitos do sistema, aos procedimentos requeridos, ao seu correto funcionamento ou aos dados mantidos por ele;

11.1.12.2 Apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas na execução do software.

11.1.13 **Serviço de atividades especiais:**

11.1.13.1 O serviço de atividades especiais consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

11.1.13.2 Abrange também: Elaboração de pesquisas às bases de dados do contratante para atender a consultas ou inserção/correção de dados diretamente nas bases de dados de produção dos sistemas. Exemplos de atividades:

- I. Intervenção em bases de dados para correção de dados ou informações;
- II. Elaboração de relatórios, geração de arquivos e consultas ad-hoc;
- III. Criação e execução de rotinas de limpeza e adequação de dados;



- IV. Recompilar código fonte;
- V. Criação e atualização de manuais e roteiros de orientação aos usuários;
- VI. Todas as atividades necessárias para disponibilizar e manter a solução desenvolvida nos ambientes do contratante.

11.1.14 Serviço de rotinas operacionais:

11.1.14.1 O serviço de rotinas operacionais consiste na execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos pelo sistema em função de suas regras de negócio ou forma de construção;

11.1.15 Serviço de migração de dados:

11.1.15.1 O serviço de migração de dados consiste na elaboração de rotinas visando à transferência de dados de uma base para outra, podendo ser de um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) para outro ou no mesmo SGBD. Essa transferência poderá representar mudanças de estrutura ou não;

11.1.15.2 Exemplos de atividades:

- I. Criação de script;
- II. Validação e limpeza de massa de dados;
- III. Adequação e dicionarização do modelo dados e dicionário de dados;
- IV. Testes em sistemas: Atividades de apoio para realizar testes em sistemas visando apoiar a equipe do contratante nas mudanças realizadas no Parque de TI em dias úteis e não úteis dentro ou fora do horário comercial;
- V. Merge do código fonte: atualização de um branch de desenvolvimento com código fonte de outro branch ou trunk. Esta atividade visa manter o branch em desenvolvimento atualizado em relação a outro branch ou trunk nos casos de desenvolvimento em paralelo ou de liberação de novas versões em produção.
 - a) Nos casos de desenvolvimento em paralelo com outras equipes, seja da própria contratada, do contratante ou outra prestadora, a contratada deverá realizar pelo menos um *merge* sempre que uma nova versão do sistema for disponibilizada no ramo principal do repositório (trunk) ou quando for realizara a entrega do produto.
- VI. A critério do CONTRATANTE, poderá contemplar atividades de levantamento de requisitos, análise e projeto de sistema e modelagem de



dados, majoritariamente desenvolvidos de acordo com o MGDS ou MGDAS do CONTRATANTE.

11.1.16 **Serviço de Manutenção continuada ou sob encomenda:**

11.1.16.1 Faz parte do escopo do serviço de manutenção continuada ou sob demanda:

I. Implantar os sistemas de informação nos ambientes de teste e homologação do contratante;

II. Realizar as manutenções corretivas identificadas durante o período de garantia contratual;

III. Realizar contagem de Ponto de Função estimada e detalhada da demanda solicitada ou do sistema em sustentação;

11.1.16.2 As atividades de análise e acompanhamento do serviço também fazem parte do escopo do serviço de manutenção, de modo que a contratada deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao contratante periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado;

11.1.16.3 Os serviços de manutenção serão prestados tanto na forma de sustentação mensal de sistema(s) quanto mediante solicitações de serviços específicos, encaminhadas sob demanda, para atendimentos relacionados a entregas de produto(s) e/ou serviço(s) único(s).

11.1.17 **Serviço de Pesquisa e Inovação Tecnológica:**

11.1.17.1 O serviço de Pesquisa e Inovação Tecnológica possui caráter eventual para desenvolvimento ou experimentação de inovações em tecnologia e/ou negócio, compreendendo atividades tais como:

I. Serviço de apoio à definição de arquitetura de solução para sistemas e orientação aos desenvolvedores quanto aos padrões de projetos adotados;

II. Apoio na definição de tecnologias a serem utilizadas para determinado desenvolvimento;

III. Realizar estudos de prospecção no mercado na busca das melhores práticas, tendências e soluções em uso, apresentando proposta para sua implementação ao CONTRATANTE;

IV. Serviços de análise de impacto na migração de versão das ferramentas e tecnologias em uso;

V. Realizar estudo de viabilidade de solução técnica ou pesquisa de novas tecnologias e arquitetura;



VI. Dentre outros listados no Catálogo de Serviços, sem prejuízo à inserção futura de novas atividades.

11.1.17.2 As atividades de análise e acompanhamento do serviço também fazem parte do escopo desta etapa, de modo que a CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao CONTRATANTE periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado.

11.1.17.3 Como resultado deste serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico com a descrição completa do trabalho realizado, as conclusões encontradas, o período de realização da atividade, o detalhamento da arquitetura proposta com o nome das ferramentas e componentes mapeados com as respectivas versões e restrições.

11.2 Fica a critério do CONSÓRCIO, diante da necessidade para tal, o remanejamento de quantidades de Pontos de Função entre os diferentes grupos.

11.2.1 **Treinamento:**

11.2.1.1 A CONTRATADA deverá prover treinamento adequado aos diversos perfis de usuários dos sistemas ou portais, bem como, treinamento para a manutenção e gestão do sistema. Deverá ser realizado de forma presencial envolvendo aspectos teóricos e práticos para os usuários.

11.2.1.2 Será de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de infraestrutura física e de equipamentos para treinamento, incluindo sala, projetor e computadores em rede para os usuários.

12 **DAS OBRIGAÇÕES**

12.1 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1.1 Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste termo de referência;

12.1.2 Designar formalmente um substituto para o Preposto ou Gerente de Projetos em suas ausências e/ou impedimentos, cabendo a este as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

12.1.3 Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

12.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.1.5 Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

12.1.6 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas,



imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;

12.1.7 O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;

12.1.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Consórcio;

12.1.9 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;

12.1.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência da CONTRATADA não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

12.1.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência da contratante.

12.1.12 Prover sistemas modulares, orientado a microsserviços e containerizados sempre que a tecnologia envolvida permitir.

12.1.13 Utilizar, para o desenvolvimento e manutenção dos produtos, as boas práticas definidas no PMBOK, ITIL, CMMI, MPS-BR, COBIT, RUP, XP, SCRUM, dentre outros pertinentes.

12.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;

12.2.2 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;

12.2.3 Fornecer todas as informações necessárias ao desenvolvimento e manutenção do objeto.

13 DAS ORDENS DE SERVIÇOS

13.1 A execução das tarefas/atividades será sempre precedida da emissão de Ordem de Serviço (OS), contendo no mínimo: identificação do serviço, descrição do serviço, horário de prestação dos serviços, período para a execução do serviço, quantitativo de tarefas, complexidade e grupo de atividades para cada tarefa, quantitativo diário autorizado (mínimo e máximo) e total estimado de Ponto de Função - PF e Unidades de Serviço Técnico e por tarefa, prazo para a execução do serviço, local da execução



do serviço, especificações técnicas do serviço esperados, outras informações julgadas necessárias.

- 13.2 A Ordem de Serviço será emitida, assinada e autorizada pelos Fiscais do Contrato e pelo Gestor do Contrato.
- 13.3 A contratada somente poderá executar qualquer tipo de serviço contratado após solicitação/autorização formal do contratante.
- 13.4 Os serviços deverão estar sempre de acordo com as especificações constantes nas Ordens de Serviços.
- 13.5 Quando da alteração de uma Ordem de Serviço Padrão em execução, requisitando uma nova tarefa, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de alteração da ordem de serviço, para iniciar a execução da tarefa.
- 13.6 Para fins de aceitação de uma Ordem de Serviço (OS) ao final de sua execução, será considerado o final de cada Sprint, e, se tratando de serviços não funcionais (item 1, afeto à pesquisa e desenvolvimento) a realização efetiva do serviço em acordo com os níveis de serviço acordados.

14 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento correspondente às entregas de cada Ordem de Serviço (OS) emitida será efetuado, mensalmente, no valor correspondente aos itens finalizados de cada OS, após o recebimento provisório e aprovação dos serviços e posterior recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.
- 14.2 Ao final de cada mês, a medição será realizada de acordo com o somatório dos PF consumidos na execução das tarefas resultantes das requisições de serviço abertas no mês.
- 14.3 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo contratante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 14.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 14.5 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 14.6 Os pagamentos devidos pelo contratante serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

- 14.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

15 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2 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.
- 15.3 As comunicações entre o Consórcio e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 15.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias 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.
- 15.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 15.7 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.
- 15.8 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.
- 15.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.10 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.



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

- 15.11 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.
- 15.12 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.
- 15.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 15.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 15.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

15.21O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.22O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15.23O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

16 DO REAJUSTE

16.1 Os valores poderão ser reajustados com base no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

17 PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

17.1 Para serviços especializados em Tecnologia da Informação no âmbito da Engenharia de Software não contemplados pelos serviços de Documentação, Desenvolvimento o Manutenção de Software, o CONTRATANTE poderá requerer à CONTRATADA a execução do serviço de Pesquisa e Inovação Tecnológica.

17.2 Artefatos previstos no serviço:

17.2.1 Relatório técnico detalhado;

17.2.2 Atas de reunião;

17.2.3 Código fonte do piloto construído, se for o caso;

17.2.4 Documento de Arquitetura de Projeto;

17.2.5 Se foi utilizado banco de dados no estudo;

17.2.6 Dicionário de Dados;

17.2.7 Modelo de Dados;

17.2.8 Scripts DDL e DML;

17.2.9 Outros artefatos previstos na OS.

18 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1 As partes estabelecem que o desenvolvimento da plataforma objeto do contrato, seu Código Fonte, Linha de Códigos, Algoritmos, Lógica de Programação, ainda que incompletos, serão de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, que poderá registrá-



los nos órgãos competentes e utilizá-los ou cedê-los sem qualquer restrição por parte do CONTRATANTE.

18.2 O CONTRATANTE, em razão do objeto do contrato, passa a ter o direito de utilização da propriedade intelectual desenvolvida por prazo indeterminado, podendo replicar em seus estabelecimentos sem limitação e sem necessidade de autorização prévia pela CONTRATADA, bem como sem qualquer ônus.

18.3 A CONTRATADA será a única responsável por infrações a direito de propriedade intelectual de terceiros, inclusive aquelas relacionadas a materiais, equipamentos, programas de computador ou processos de execução protegidos pela legislação em vigor, que tenham sido utilizados na execução dos serviços ora contratados, respondendo diretamente por quaisquer reclamações, indenizações, taxas ou comissões que forem devidas.

19 DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 A utilização de mão de obra, pela CONTRATADA, para execução do contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

19.2 Os serviços contratados deverão ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

19.3 São vedadas à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, no todo ou em parte, sem autorização expressa do Contratante.

19.4 Fica garantido o direito de regresso do CONTRATANTE, perante a CONTRATADA, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado do CONTRATADO ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

20 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

20.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 20.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 20.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 20.2.1 Advertência;
 - 20.2.2 Multa;
 - 20.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
 - 20.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 20.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 20.4 A sanção prevista no subitem 20.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 20.5 A sanção prevista no subitem 20.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1, será de até 20% do valor do contrato/Ata, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 20.3.
- 20.6 A sanção prevista no subitem 20.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, 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.



- 20.7 A sanção prevista no subitem 20.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7 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.
- 20.8 A sanção estabelecida no subitem 20.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 20.9 As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3 e 20.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 20.2.2.
- 20.10A aplicação das sanções previstas nos subitens 20.2.3 e 20.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos 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.
- 20.11 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 na Lei Federal nº 14.133/21.
- 20.12 A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 20.13 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo.
- 20.14 Serão aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção as sanções descritas no art. 6º da Lei nº 12.846/13.
- 20.14.1 A responsabilidade será apurada por intermédio de instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade da pessoa jurídica.
- 20.14.2 As sanções serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.
- 20.14.3 A aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/13 não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.
- 20.14.4 Serão levados em consideração na aplicação das sanções as condições previstas no art. 7º da Lei nº 12.846/13.



21 DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço/produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

CRITÉRIOS DE ACEITE PARA ORDENS DE SERVIÇO - APENSOS I,II,III,IV,V,VI,VII

NOME DO PROJETO:

GERENTE DE PROJETOS:

NOME DO PROCESSO

1. APENSO I - Especificações Técnicas Detalhadas (ETD): Indica a Especificação dos Requisitos dos Processos bem como a forma de execução e aceite;

INDICADORES DE CÁLCULO	Tarefa	Descrição da atividade	Quantidade total	INDICADOR 1		INDICADOR 2		INDICADOR 4			UST/atividade	UST TOTAL	
				Complexidade	Fator	Tempo estimado em horas por atividade	Tempo Estimado em Horas (total)	Profissional responsável	Escala de qualificação do profissional responsável (de 1 a 3)	Número de profissionais envolvidos			Índice de percepção numérica de capital humano aplicado
	Arquitetura de Solução (não funcional)	Define a estrutura técnica, administrativa e negocial que atende às necessidades não funcionais do sistema, como segurança, adequabilidade, necessidade, escalabilidade, desempenho e manutenibilidade. Envolve a escolha de tecnologias, padrões e frameworks que suportam os requisitos de negócio e operacionais.	16	Alta (C4)	2	100	1600	Desenvolvedor Sênior de Produtos	3	10	8	1600	25600
	Serviço de Monitoramento	Implementação e manutenção, por sistema, de mecanismos de monitoramento e acompanhamento contínuo do desempenho, segurança, uso de recursos e disponibilidade do sistema. Envolve o uso de ferramentas como APM (Application Performance Monitoring) para garantir a conformidade com SLAs.	15	Média (C2)	1	48	720	Engenheiro de Produção	2	8	6	288	4320
	Elaboração de Manuais	Criação de manuais técnicos e funcionais que descrevem o uso do sistema e suas operações não funcionais. Inclui guias para administradores, documentos de procedimentos e normas de operação.	15	Média (C2)	1	30	450	Analista de Pesquisa e Desenvolvimento	1	3	2.5	75	1125
	Relatório de lições aprendidas	Documento que reflete as lições colhidas ao longo do projeto, especialmente sobre a implementação de requisitos não funcionais. Foco em problemas e soluções encontrados durante a operação ou desenvolvimento.	10	Alta (C4)	2	8	80	Scrum Master	2	2	3	48	480

Reunião Técnica (por hora)	Reuniões com foco técnico para discutir soluções relacionadas a requisitos não funcionais como desempenho, segurança ou arquitetura. Normalmente envolve especialistas de diferentes áreas. O Scrum master deverá ser responsável por promover o diálogo entre a área técnica e os tomadores do serviço	120	Média (C3)	1.5	2	240	Scrum Master	2	2	3	9	1080
Reuniões de Melhoria (por hora)	Serviço consultivo para identificar e recomendar melhorias nos aspectos técnicos do sistema, como otimizações de desempenho ou ajustes de segurança.	20	Média (C3)	1.5	2	40	Especialista em Pesquisa e Desenvolvimento	1	2	2	6	120
Relatórios de Propriedade Intelectual e LGPD dos sistemas	Relatórios jurídicos e técnicos sobre conformidade com regulamentações de proteção de dados (LGPD) e propriedade intelectual, focada em garantir que o sistema atenda a esses requisitos legais.	15	Alta (C4)	2	42	630	Pesquisador Sênior Jurídico (Direito Administrativo)	3	3	4.5	378	5670
compliance e integridade dos sistemas	aplicação de conhecimentos jurídicos e técnicos sobre conformidade com regulamentações envolvido direito público e direito administrativo, focada em garantir que o sistema atenda aos requisitos legais e encontre sustentabilidade jurídica dentro do esquema proposto para o modelo de negócios.	15	Alta (C4)	2	42	630	Pesquisador Sênior Jurídico (Direito Administrativo)	3	3	4.5	378	5670
Manutenção e atualização da documentação do sistema de Licitações e Contratações Inteligentes	Atualização e suporte aos procedimentos inteligentes de formação de processos administrativos de licitações e contratações por plataformas digitais, assegurando a conformidade com requisitos legais e de segurança.	20	Alta (C4)	2	30	600	Pesquisador Sênior Jurídico (Direito Administrativo)	3	3	4.5	270	5400
Artefatos de Arquitetura	Produção de documentos de arquitetura técnica que detalham as decisões tomadas para atender aos requisitos não funcionais. Inclui diagramas, especificações e outros artefatos relevantes.	5	Alta (C4)	2	15	75	Desenvolvedor Sênior de Produtos	3	2	4	120	600
Reuniões Alinhamento (por hora/part.)	Reuniões para alinhar equipes técnicas e de negócios quanto aos objetivos e progresso do projeto, focando em requisitos não funcionais como segurança e desempenho.	60	Baixa (C1)	0.5	1	60	Gerente de Planejamento e Gestão	3	2	4	2	120
Workshop sem Material (por hora)	Sessões de treinamento ou discussões técnicas sem distribuição de materiais pré-elaborados. Envolve discussões dinâmicas sobre temas como práticas de segurança ou eficiência.	5	Baixa (C1)	0.5	2	10	Gerente de Planejamento e Gestão	3	5	5.5	5.5	27.5
Workshop com Material (por hora)	Workshops onde são fornecidos materiais de apoio, como guias e apresentações, para treinamento focado em aspectos não funcionais.	5	Média (C2)	1	3	15	Gerente de Planejamento e Gestão	3	5	5.5	16.5	82.5
Participar Evento (por hora/part.)	Envolvimento de membros da equipe em eventos externos relevantes para o aprimoramento das habilidades necessárias para atender a requisitos não funcionais, como conferências sobre LGPD ou segurança cibernética.		Média (C2)	1	2	0	Gerente de Planejamento e Gestão	3	2	4	8	0
Exploração Requisitos (por hora)	Investigação detalhada dos requisitos não funcionais do sistema, visando compreender completamente as necessidades em termos de desempenho, segurança e regulamentação.	60	Média (C2)	1	8	480	Analista de Requisitos	2	5	4.5	36	2160

Modelagem de Processo	Criação de diagramas que descrevem os processos de negócios suportados pelo sistema, com ênfase em como os requisitos não funcionais impactam esses processos.	5	Média (C2)	1	40	200	Analista de Administração Pública	1	3	2.5	100	500
Documento de Visão	Documento que define a visão do produto, destacando os principais requisitos não funcionais que devem ser cumpridos para atender às expectativas de desempenho, segurança e qualidade.	5	Média (C2)	1	40	200	Analista de Requisitos	1	1	1.5	60	300
Caso de Uso	Descrição de interações dos usuários com o sistema, com foco em como os requisitos não funcionais são suportados em cada fluxo de interação.	5	Média (C2)	1	40	200	Analista de Requisitos	1	5	3.5	140	700
Documentação de descrição de procedimentos	Criação de documentos detalhados sobre como as operações do sistema devem ser executadas, com foco em manter conformidade com requisitos de segurança e desempenho.	5	Média (C2)	1	20	100	Analista de Pesquisa e Desenvolvimento	1	2	2	40	200
Parecer Técnico-Jurídico	Análise formal sobre questões legais e de conformidade com regulamentações garantindo que o sistema está adequado às leis vigentes.	15	Média (C2)	1	50	750	Pesquisador Sênior Jurídico (Direito Administrativo)	3	3	4.5	225	3375
Análise de Viabilidade Técnica	Estudo para avaliar se as soluções propostas para requisitos não funcionais podem ser implementadas dentro dos limites técnicos e financeiros do projeto.	10	Média (C2)	1	50	500	Especialista em Pesquisa e Desenvolvimento	1	5	3.5	175	1750
Desenvolvimento de Provas de Conceito	Criação de protótipos para testar e validar soluções para requisitos não funcionais, como desempenho e segurança.	5	Baixa (C1)	0.5	40	200	Desenvolvedor Sênior de Produtos	3	1	3.5	70	350
Identificação e proposta de melhorias incrementais	Identificação de pequenas melhorias que podem ser feitas no sistema para otimizar o atendimento aos requisitos não funcionais.	5	Média (C2)	1	10	50	Engenheiro de Produção	2	3	3.5	35	175
Pesquisa de satisfação do usuário e análise de feedback	Coleta e análise de feedback dos usuários para avaliar como os requisitos não funcionais estão sendo percebidos e atendidos.	10	Média (C2)	1	20	200	Analista de Pesquisa e Desenvolvimento	1	4	3	60	600
Adaptação do produto a novas regulamentações e normas	Atualização do sistema para garantir conformidade com novas regulamentações legais ou padrões técnicos, como atualizações na LGPD.	5	Alta (C4)	2	50	250	Pesquisador Sênior de Administração Pública	1	3	2.5	250	1250
Pesquisa e análise de soluções implementadas no estrangeiro cabíveis ao caso	Análise de soluções adotadas internacionalmente para problemas similares, especialmente no que tange a requisitos não funcionais.	5	Alta (C4)	2	40	200	Pesquisador Sênior de Administração e Negócios	1	1	1.5	120	600
Análise de impacto de mudanças propostas	Avaliação de como mudanças no sistema impactarão os requisitos não funcionais, como desempenho ou segurança.	5	Média (C2)	1	20	100	Pesquisador Sênior de Administração e Negócios	1	3	2.5	50	250
Desenvolvimento de estratégias de engajamento do usuário	Criação de estratégias para aumentar a adoção e uso eficiente do sistema, garantindo que os requisitos não funcionais relacionados à experiência do usuário sejam cumpridos.	15	Média (C2)	1	50	750	Gerente de Planejamento e Gestão	3	2	4	200	3000

Criação de conteúdo para treinamento contínuo dos usuários	Desenvolvimento de material de treinamento focado em como os requisitos não funcionais, como segurança e eficiência, afetam o uso diário do sistema.	15	Média (C2)	1	50	750	Gerente de Planejamento e Gestão	3	2	4	200	3000
TOTAL						10080						68505

CRITÉRIOS DE ACEITE PARA ORDENS DE SERVIÇO

CRITÉRIOS DE ACEITE PARA ORDENS DE SERVIÇO					
NOME DO PROJETO:					
GERENTE DE PROJETOS:					
NOME DO PROCESSO	P.F	Compl	Profission	Valor. PF	Valor Total R\$
2. APENSO II - Desenvolvimento do layout do processo através de ferramenta de prototipação, estabelecidos como parâmetro para este instrumento conforme requisitos aprovados.					
2.1. Prototipação (Wireframes) de Baixa e Alta Fidelidade					
2.2. Esboço sequencial (storyboard)					
2.3. Testes de usabilidade e ajustes baseados no feedback dos usuários					
3. APENSO III – Desenvolvimento de software contemplando os requisitos, considerando as rotinas das aplicações de backend, frontend e mobile. Roteiro de métricas para desenvolvimento de software: roteiro a ser seguido durante a execução contratual, através do que ficam definidas regras e convenções relativas ao processo de contagem e aferição em Análise de Ponto de Função – APF.					
3.1. Código Fonte					
3.2. Código de Testes Unitários					
3.3. Versionamento					
3.4. Build					
3.5. Modelo de Dados Conceitual Inicial					
3.6. Modelos de Dados Lógico e Físico					

3.7. DDL de Versionamento de Base de Dados					
3.8. Notas de Versão					
3.9. Pipeline					
3.10. Dashboard de Qualidade do Código (Teste Estático)					
3.11. Aplicação Implantada					
4. APENSO IV – Aplicação de testes relacionado as funcionalidade, usabilidade e desempenho dos processos					
4.1. Aceite da Sprint (Item de Backlog)					
4.2. Registro de Execução de Testes					
4.3. Massa de Dados Testes Funcionais (Manuais e Automatizados) e Desempenho					
4.4. Código de Testes Automatizados Funcionais e de Desempenho					
4.5. Relatório de Teste Automatizado para Base de Dados					
4.6. Relatório de Padrão de Acesso da Aplicação ao BD					
5. APENSO V - Documentação do Ambiente de					
5.1. Documentação de Arquitetura de Software					
5.2. Documentação de Hardware					
5.3. Documentação de Software					
5.4. Documentação de Procedimentos Operacionais					
5.5. Documentação de Solução de Problemas Comuns					
6. APENSO VI - Implantação e Treinamento					
6.1. Implantação					
6.2. Treinamento					
7. APENSO VII – Manutenção permanente do ambiente de desenvolvimento. Considerando as manutenções, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como as customizações de novos processos.					

7.1. Suporte					
7.2. Monitoramento e Identificação de Problemas					
7.3. Plano de implementação					
7.4. Plano de testes					
7.5. Desenvolvimento de pacotes (versões) de correção					
7.6. Aplicação de testes					
7.7. Atualização continua das ferramentas de hardware e software					
7.8. Atualização de políticas de segurança e conformidade					
7.9. Análise de impacto das manutenções adaptativa, evolutiva e de customização					
7.10. Implementação (Código Fonte)					
7.11. Testes					
7.12. Build					
7.13. Versionamento					
7.14. Documentação das mudanças					
7.15. Treinamento das mudanças					

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados na área de tecnologia da informação, envolvendo também pesquisa e inovação, no formato de “fábrica de software”, compreendendo serviços de análise, documentação, desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas da informação dimensionados por meio da técnica de análise de pontos de função, bem como serviços de pesquisa e inovação tecnológica, mensurados por meio de Unidades de Serviços Técnicos.

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante Legal (nome, RG, CPF e qualificação):
Responsável pela assinatura da Ata (nome, RG, CPF e qualificação):

ITEM	QUANT.	GRUPO	UNIDADE	VALOR

Valor total da proposta: R\$_____ (por extenso)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Dados bancários: Banco; Cidade; Agência; Conta Corrente; Chave Pix.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Proposta a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.

ANEXO III – PROVA DE CONCEITO

- 1.1 Após a etapa de lances a licitante classificada em primeiro lugar será realizará Prova de Conceito (POC), conforme critérios descritos neste anexo. Cabe salientar que a POC não tem o objetivo de avaliar a produtividade da licitante, mas sim a sua capacidade técnica para a execução do contrato. Diante desse contexto, a POC foi projetada para contemplar um conjunto pequeno de atividades a serem executadas pelo licitante que envolvem diversas atividades relacionadas ao desenvolvimento contínuo da plataforma a ser customizada e desenvolvida nesta contratação. O prazo foi dimensionado para que qualquer licitante que possua experiência na execução do objeto desta contratação consiga executar a POC de forma satisfatória e sem restrição da competitividade do processo licitatório. Neste anexo, foi desenvolvido questões e critérios baseados na simulação da construção do software.
- 1.2 A Comissão de Avaliação será designada pelo Consórcio ICISMEP.
- 1.3 Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
 - 1.3.1 Emitir o “Relatório Técnico da Prova de Conceito”;
 - 1.3.2 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.
- 1.4 Caberá ao Consórcio ICISMEP disponibilizar o ambiente físico adequado (sala, mesa, cadeiras, pontos de energia, etc) à realização da prova de conceito, bem como os recursos audiovisuais (projeção) e tecnológicos (estações de trabalho, etc), caso façam-se necessários.
- 1.5 No prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da convocação do (a) Pregoeiro (a), a licitante classificada em primeiro lugar deverá se apresentar na sede do Consórcio para demonstração da prova de conceito.
- 1.6 O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos e ficará a critério da Comissão de Avaliação, que julgará a existência de elementos suficientes para o aceite, ou para a recusa da solução.
- 1.7 Na avaliação poderão estar presentes outros servidores, concorrentes, licitantes ou ainda cidadãos. Entretanto, estes presentes não terão direito a se pronunciar ou realizar questionamentos sem que isso seja solicitado pelo Coordenador da Equipe.
- 1.8 A metodologia de avaliação a ser utilizada durante a POC será descrita pelo Coordenador da Equipe ao início da sessão e deverá ser a mesma para todas as avaliações que possam ocorrer.
- 1.9 Não serão permitidas alterações de decisões previamente ocorridas anteriormente. Em caso de novas situações ou ocorrências não descritas inicialmente, será de

responsabilidade da equipe a tomada de decisão a respeito do assunto. Esta decisão será soberana.

- 1.10 Qualquer decisão tomada durante a sessão deverá, obrigatoriamente, ser comunicada ao licitante e aos participantes da sessão.
- 1.11 Toda a sessão de avaliação deverá ser registrada por meio de Ata e gravada em áudio e vídeo.
- 1.12 A avaliação utilizará a tabela contida neste anexo, devendo preferencialmente serem utilizadas sequencialmente, na ordem do primeiro para o último item. A alteração da ordem de avaliação não será desqualificatória, mas deverá ser justificada e aprovada obrigatoriamente para equipe.
- 1.13 A operação da solução deverá ser feita por técnico da licitante sob coordenação da Equipe de Avaliação. A equipe solicitará que seja mostrada a funcionalidade e o técnico deverá mostrar o funcionamento da mesma.
- 1.14 Em casos de dúvida poderá a Equipe solicitar a repetição da funcionalidade quantas vezes forem necessárias para a formulação da avaliação técnica do requisito.
- 1.15 Em caso de erros na aplicação, não será admitida a possibilidade de novos testes daquela funcionalidade, sendo então a mesma considerada reprovada.
- 1.16 A equipe técnica somente apresentará o seu relatório ao final dos testes, via comunicação formal.
- 1.17 Deverá ser elaborada uma lista de presença dos participantes da sessão de testes, onde deverão ser informados, pelo menos, Nome, RG, e-mail, telefone e organização/órgão/empresa. Esta lista fará parte do Relatório Técnico da Prova de Conceito.
- 1.18 O Roteiro de Testes e Verificações guarda relação direta com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência estabelecidas para a solução.
- 1.19 Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- 1.20 Todos os itens exigidos deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo proponente à equipe de Avaliação.

ITEM:	CRITÉRIO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	ESTRUTURA DE DADOS		
1.1	O banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.	()	()
1.2	A Plataforma web e mobile deverá ser parametrizada de acordo com o painel administrativo. Deverá possuir parâmetros para definir layouts como cores, escalas de opacidade da aplicação, ícones e definição dos processos que serão disponibilizados nas aplicações web e mobile	()	()
1.3	A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados nas aplicações web e mobile.	()	()
1.4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.	()	()
1.5	Os sistemas web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem sql, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.	()	()
1.6	As aplicações mobile deve ser disponibilizadas nas plataformas android e ios	()	()
2	MENU INFORMAÇÕES		
2.1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.	()	()
2.2	Permitir notificar a notícia a ser enviada	()	()
2.3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia	()	()
2.4	Permitir a edição das notícias cadastradas	()	()
2.5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web	()	()
3	MENU CONSORCIADOS		
3.1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	()	()
3.2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	()	()
3.3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	()	()
4	COMUNICADOS		
4.1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos usuários através da área administrativa web.	()	()
4.2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao usuário.	()	()
4.3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem	()	()
4.4	Permitir a edição dos grupos cadastrados	()	()
5	FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS		
5.1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.	()	()
5.2	Permitir criar diversas seções com título e descrição	()	()
5.3	Permitir reorganizar seções	()	()
5.4	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção	()	()
5.5	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas	()	()
5.6	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF	()	()
5.7	Permitir assinatura digital no formulário	()	()
5.8	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas	()	()
5.9	Visualização de dashboard	()	()
6	PROCESSO SELETIVO		
6.1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo	()	()
6.2	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados	()	()
6.3	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo	()	()
6.4	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática	()	()
6.5	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo	()	()
6.6	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação	()	()
6.7	Permitir ao usuário a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição	()	()
7	AGENDAMENTO DE SERVIÇOS		
7.1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado	()	()
7.2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado	()	()
7.3	Permitir a liberação dos serviços cadastrados através de calendário com	()	()

	intervalos de datas		
7.4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.	()	()
7.5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa	()	()
7.6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado	()	()
8	EVENTOS		
8.1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada	()	()
8.2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento	()	()
8.3	Permitir descrição detalhada do evento	()	()
8.4	Permitir adicionar imagem do evento	()	()
8.5	Permitir selecionar o status do evento, a realizar, sendo realizado no momento ou já realizado	()	()
8.6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento	()	()
9	CASTRACAO DE ANIMAIS		
9.1	Permitir agendamento ao usuário	()	()
9.2	Permitir ao usuário histórico de agendamento realizado	()	()
9.3	Permitir ao usuário selecionar através do calendário período com vagas disponíveis	()	()
9.4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades	()	()
9.5	Permitir o cadastramento de espécies de animais	()	()
9.6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV	()	()
9.7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.	()	()
9.8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana	()	()
9.9	Permitir a visualização em tempo real de agendamentos a serem realizados, realizados e não realizado, possibilitando ao usuário a inserir restrição por período de quarentena		
9.10	Permitir o cadastramento do número CHIP ANIMAL	()	()
10	MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS	()	()
10.1	Permitir que o usuário envie toda a documentação de forma online através da web e aplicativo para uma solicitação e acompanhe seu fluxo através da linha do tempo e notificações	()	()
10.2	A plataforma web e mobile deverá assinar documentos eletronicamente através de login e senha utilizando o padrão de reconhecimento ICP-BRASIL, podendo ser validado de forma on-line.	()	()
10.3	Permitir que o usuário abra uma ocorrência sobre dúvidas, atendimento, avaliações, denúncias, críticas e elogios através da web, aplicativo e chatbot canal de interação humana	()	()
10.4	Permitir que o gestor acompanhar andamento das etapas do processo solicitado através do painel e seu dashboard.	()	()
10.5	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo solicitado através do mobile e web pelo usuário, podendo configurar campos obrigatórios ou não.	()	()
10.6	Visualização de dashboard das solicitações, com filtro de status, intervalo de data e por processos	()	()
10.7	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo e enviar e-mail	()	()
10.8	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel		
10.9	Permitir que o usuário envie toda a documentação de forma online através da web e aplicativo para uma solicitação e acompanhe seu fluxo através da linha do tempo e notificações	()	()
11	SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOT		
11.1	A plataforma deverá apresentar um fluxo de processos com entrada de dados por parte do usuário na solução de autoatendimento com emulação humana. Este mesmo processo deverá ter a intervenção de sua resposta através do chatbot.	()	()
11.2	Permitir ao usuário fazer agendamentos pelo autoatendimento	()	()
12	RELATORIOS		
12.1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual	()	()
12.2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel	()	()
12.3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios	()	()
12.4	Permitir inserir cabeçalhos e rodapés customizáveis nos relatórios disponibilizados	()	()

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2024

CONTRATO Nº ____/2024

O CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP, CNPJ Nº 05.802.877/0001-10, com sede na Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas/MG, CEP 32.920-000, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu diretor institucional **EUSTÁQUIO DA ABADIA AMARAL** e _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____ - _____, CEP: _____, Fone (--) _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2024**, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados na área de tecnologia da informação, envolvendo também pesquisa e inovação, no formato de “fábrica de software”, compreendendo serviços de análise, documentação, desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas da informação dimensionados por meio da técnica de análise de pontos de função, bem como serviços de pesquisa e inovação tecnológica, mensurados por meio de Unidades de Serviços Técnicos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1 O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como a conferência dos serviços, serão realizados pelo setor de Saúde Única do Consórcio ICISMEP, e o responsável atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.
- 2.2 A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo setor competente.
- 2.3 O CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.
- 2.4 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das

obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO PREÇO

3.1 A especificação do objeto do presente Contrato encontra-se delimitada a seguir:

ITEM	Unidade	Grupo	Quantidade anual estimada (UST/ PF)	Valor
1	Unidade de Serviço Técnico (UST)	Integração de Arquitetura, Compliance e Gestão de Requisitos Não Funcionais em Desenvolvimento de Software	13.701 UST	
2	Ponto de Função -PF-	Desenvolvimento de Sistemas (Prototipação; Desenvolvimento backend; Desenvolvimento frontend; Desenvolvimento mobile; Testes; Documentação)	5.021 PTS	
3	Ponto de Função Sustentado -PFS-	Sustentação de sistemas da informação	2.467 PTS	

3.2 Valor da Contratação: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX)

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 4.1 O acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviço serão realizados pelo responsável designado pelo Consórcio, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 4.2 O responsável designado atestará no documento fiscal correspondente a prestação do serviço/entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a Contratada.
- 4.3 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- 4.4 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo a Contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

5.1 Da arquitetura tecnológica a ser desenvolvida.

5.1.1 A plataforma deverá ser desenvolvida em Banco de Dados Relacional, utilizando as tecnologias:

5.1.2 PLATAFORMA JAVA

5.1.2.1 TECNOLOGIAS:

- SPRING BOT;
- SPRING SECURITY;
- SPRING MVC REST;
- SPRING DATA JPA;
- Flyway;
- ANGULAR 5 e superior;
- BOOTSTRAP;
- Beans Validation;
- CD/CI
- JPA versão 2.x;
- Typescript;
- HIBERNATE;

5.1.3 No ambiente de desenvolvimento, deve ser utilizado:

- Front-end - Linguagem Javascript com framework Angular 2+;
- Back-end - Linguagem Java com framework Spring Boot;
- Mobile – Flutter.

5.1.4 Justifica-se a exigência de tecnologia:

5.1.4.1 **O Spring Boot** reduz drasticamente o tempo de desenvolvimento e aumentando a produtividade da equipe, configurando todos os componentes para uma plataforma de nível de produção rápido, seus servidores (HTTP) embutidos como o Tomcat, assim podendo testar páginas web com mais velocidade e precisão.

5.1.4.2 **O Framework Angular e o TypeScript** traz uma infinidade de tecnologias e abordagens para a construção de aplicações modernas e eficientes. Essas tecnologias, o Angular e o TypeScript se destacam como uma combinação poderosa, permitindo aos desenvolvedores criar aplicações

web robustas, escaláveis e fáceis de manter, elevando o desenvolvimento de aplicações web, sendo de forma satisfatória para na fábrica de software desejada pelo ICISMEP.

5.1.4.3 **Arquitetura Organizada:**

5.1.4.3.1 O Angular traz uma arquitetura bem definida, com base no padrão de projetos MVVM (Model-View-ViewModel). A estrutura organizada do Angular facilita a separação das responsabilidades, tornando o desenvolvimento mais previsível e a manutenção mais simples. Com a divisão clara de componentes, diretivas e serviços, é possível criar uma aplicação com código limpo e de fácil entendimento.

5.1.4.4 **Produtividade e Legibilidade:**

5.1.4.4.1 O TypeScript é uma adição valiosa ao desenvolvimento com angular, pois introduz a tipagem estática, interfaces e outros recursos avançados. Essas características melhoram a produtividade do desenvolvedor, permitindo a detecção de erros em tempo de compilação e fornecendo sugestões inteligentes no ambiente de desenvolvimento. Além disso, a tipagem estática torna o código mais legível e autoexplicativo, facilitando a colaboração em equipes e reduzindo o tempo gasto em depuração.

5.1.4.5 **Tipagem estática:**

5.1.4.5.1 A tipagem estática do TypeScript é uma vantagem significativa em relação ao JavaScript puro. Ao adicionar tipos às variáveis, parâmetros de função e outros elementos do código, o TypeScript permite que os desenvolvedores detectem erros comuns antes mesmo de executar a aplicação. Isso resulta em um código mais seguro e confiável, evitando problemas inesperados durante o funcionamento da aplicação.

5.1.4.6 **Componentização e Reutilização de Código:**

5.1.4.6.1 O Angular incentiva a criação de componentes reutilizáveis, que podem ser combinados para construir interfaces complexas. Essa abordagem de componentização torna o código modular e facilita a manutenção, pois cada componente é responsável por uma funcionalidade específica. A reutilização de componentes economiza tempo de desenvolvimento e promove a consistência em toda a aplicação.

5.1.4.7 **Gerenciamento de Estado:**

5.1.4.7.1 O Angular fornece ferramentas poderosas para o gerenciamento

de estado em aplicações complexas. Com recursos como o RxJS e o NgRx, é possível lidar de forma eficiente com o fluxo de dados e o estado da aplicação. O gerenciamento de estado bem estruturado simplifica a lógica da aplicação e melhora o desempenho, resultando em uma experiência do usuário mais fluida.

5.1.4.8 **Ecosistema e Comunidade Ativa:**

5.1.4.8.1 O Angular possui um ecossistema robusto, com uma vasta coleção de bibliotecas e ferramentas desenvolvidas pela comunidade e mantidas pelo Angular Team. Além disso, a comunidade em torno do Angular é ativa e engajada, fornecendo suporte, tutoriais e exemplos para os desenvolvedores em todas as etapas do aprendizado.

5.1.4.9 **Suporte para Aplicações de Grande Escala:**

5.1.4.9.1 O Angular é especialmente adequado para aplicações de grande escala, com estratégias eficientes de carregamento assíncrono, otimização de desempenho e tratamento de erros. Seja para desenvolver uma aplicação empresarial ou um sistema complexo, o Angular oferece as ferramentas necessárias para atender às demandas de projetos de larga escala.

5.1.4.10 **Aplicação Mobile em Flutter:**

5.1.4.10.1 Produz eficiência, performance, design atrativo e versatilidade. O Flutter otimiza a performance, resultando em aplicativos rápidos e responsivos, eliminando a necessidade de uma bridge entre o código e a plataforma nativa, garantindo uma experiência fluida para os usuários.

5.1.4.10.2 Capacidade de desenvolver um único código-base para múltiplas plataformas, como Android e iOS, isso reduz significativamente o tempo e os recursos necessários para criar e manter um aplicativo em diferentes sistemas operacionais gerando economia e custos para o ICISMEP.

5.1.4.10.3 Widgets personalizáveis do Flutter permitem criar interfaces de usuário ricas e atraentes, proporcionando uma experiência única para os usuários. Essa flexibilidade no design garante a criação de apps visualmente agradáveis e que se destacam no dia a dia.

5.1.4.10.4 Produtividade em Tempo Real, ele permite visualizar as mudanças feitas no código instantaneamente, agilizando o processo de desenvolvimento, testes e ajustes.

5.1.4.10.5 Compatibilidade com Dispositivos Antigos: Alcance Mais

Usuários Flutter oferece retrocompatibilidade, o que significa que o aplicativo desenvolvido funcionará bem em versões mais antigas dos sistemas operacionais.

5.1.4.10.6 **Manutenção Simplificada:** Atualizações para Todas as Plataformas de uma Só Vez, uma das principais vantagens do Flutter é que as atualizações do aplicativo podem ser implementadas simultaneamente em todas as plataformas. Isso simplifica a manutenção, economizando tempo e minimizando possíveis inconsistências entre as versões.

5.1.5 Os serviços contratados compreendem as atividades de desenvolvimento de projeto; levantamento e especificação de requisitos; análise e projeto de sistemas; elaboração e atualização de documentação; codificação, especificação e execução de testes de sistema de informação; elaboração e atualização de manuais de usuário; manutenção corretiva; manutenção evolutiva; manutenção adaptativa; atendimento e suporte; migração de dados; apurações especiais e desenvolvimento de rotinas operacionais; pesquisa e inovação tecnológica; no contexto de sistemas novos ou sistemas já existente no parque tecnológico do contratante.

5.1.6 No que se refere ao escopo dos serviços, são obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

5.1.6.1 Exercer atividades de Gerência de Projetos nas áreas de: Gerenciamento de Projetos PMI, Análise e Projeto Orientado a Objetos, Processo Unificado, Modelagem de Negócio, Gerência de Requisitos, Análise de Pontos por Função, Teste/Qualidade de Software e Gerência de Configuração;

5.1.6.2 Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções de TI (Frameworks, linguagens de programação, Ambiente Integrado de Desenvolvimento e outras tecnologias similares de apoio ao desenvolvimento de sistemas), elaborando relatório técnico para subsidiar a decisão do CONTRATANTE;

5.1.6.3 Elaborar os cronogramas dos projetos, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas solicitantes de Sistemas;

5.1.6.4 Elaborar, manter e atualizar a documentação técnica dos sistemas de informação do contratante, além da documentação do usuário que engloba apostilas ou manuais do sistema que descrevem como utilizar o software, o que ele é capaz de fornecer e como receber as informações que se deseja conforme modelo proposto pelo contratante;

5.1.6.5 Manter, atualizar e disponibilizar as documentações técnicas e manuais de usuário dos sistemas de informação do contratante atualizadas;

5.1.6.6 Auxiliar os gestores dos sistemas na homologação das melhorias

executadas;

- 5.1.6.7 Prestar o suporte necessário à equipe de Administração de Dados do contratante com relação às bases de dados corporativas, visando à eliminação de redundância de dados;
- 5.1.6.8 Propor a elaboração do projeto de banco de dados transacional através da análise de requisitos necessários para construção dos Modelos de Dados conceitual, lógico e físico;
- 5.1.6.9 Propor à equipe de Administração de Dados as alterações no Modelo de Dados dos sistemas baseando-se na Política de Administração de Dados do CONTRATANTE;
- 5.1.6.10 Criar scripts de alteração de dados (updates, deletes e inserts) e repassar para o CONTRATANTE para validação e execução;
- 5.1.6.11 Criar Querys para suporte à manutenção dos sistemas;
- 5.1.6.12 Prestar o suporte necessário à equipe de Banco de Dados na administração de objetos de banco de dados (criação, exclusão, alteração e manutenção de tabelas, views, stored procedures, triggers, functions, etc.);
- 5.1.6.13 Prestar suporte a execução de projetos de desenvolvimento, modelagem, implantação e manutenção dos bancos de dados;
- 5.1.6.14 Promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos Sistemas;
- 5.1.6.15 Prestar o suporte necessário à equipe de Banco de Dados na execução da gestão da segurança das bases de dados obedecendo ao padrão de segurança estabelecido;
- 5.1.6.16 Auxiliar em projetos de atualização do ambiente de banco de dados do contratante;
- 5.1.6.17 Propor ajustes nos recursos e sistemas de banco de dados, buscando aumentar sua capacidade, sua disponibilidade e seu desempenho para atender aos projetos de melhorias nos sistemas;
- 5.1.6.18 Prestar o suporte necessário à equipe de Banco de Dados na elaboração e emissão de relatórios com análise de desempenho no acesso a sistemas Gerenciadores de Banco de Dados por sistemas de informação do contratante, propondo as medidas corretivas necessárias;
- 5.1.6.19 Prestar o suporte necessário à equipe de infraestrutura na sugestão, prospecção, homologação e implantação da Política de Segurança da Informação e da Política de Segurança de Desenvolvimento de

Aplicações;

- 5.1.6.20 Realizar o atendimento dos chamados técnicos para melhorias em Sistemas;
- 5.1.6.21 Detectar, de modo proativo, possíveis problemas em Sistemas;
- 5.1.6.22 Participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e participantes dos projetos de infraestrutura, desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos/atividades em andamento;
- 5.1.6.23 Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura e à de banco de dados do CONTRATANTE para a geração de relatórios e gráficos de desempenho, logs de funcionamentos e tempo de resposta das aplicações;
- 5.1.6.24 Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura para a publicação dos artefatos que compõem o sistema nos ambientes próprios;
- 5.1.6.25 Prestar todo o suporte necessário à equipe de infraestrutura para a administração e a configuração dos servidores de aplicação seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;
- 5.1.6.26 Executar refatoração de código-fonte de software na Arquitetura de Sistemas do CONTRATANTE;
- 5.1.6.27 Garantir que a Política de Segurança de Desenvolvimento de Aplicações seja obedecida;
- 5.1.6.28 Realizar, mediante autorização, a técnica de Engenharia Reversa nos sistemas legados do CONTRATANTE, visando abstrair as características próprias do sistema em um nível mais alto de abstração com a finalidade de realizar a manutenção do sistema;
- 5.1.6.29 Detectar falhas e propor correções em sistemas implantados na arquitetura de sistemas e Frameworks de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE;
- 5.1.6.30 Propor ou auxiliar na construção de padrões e procedimentos operacionais e melhores práticas de manutenção de Framework de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE;
- 5.1.6.31 Realizar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programa-fonte no ambiente de desenvolvimento;
- 5.1.6.32 Executar as atividades de manutenção evolutiva, adaptativa e de interface na arquitetura de desenvolvimento de sistemas do

CONTRATANTE;

- 5.1.6.33 Realizar a criação e administração de componentes de software, incluindo programas de suporte, bibliotecas de código, linguagens de script e outros softwares para auxiliar no desenvolvimento e unir diferentes componentes de um projeto de software;
- 5.1.6.34 Realizar a medição das funcionalidades implementadas nos sistemas utilizando a Análise de Pontos de Função para medir o tamanho funcional.
- 5.1.6.35 Realizar extração de dados na base de dados dos sistemas do CONTRATANTE e exportá-los para arquivos, ODT, ODS, XLS, XLSX ou PDFs e outros;
- 5.1.6.36 Criar, manter e atualizar WebServices (SOAP e REST) e seus respectivos métodos;
- 5.1.6.37 Criar, manter e atualizar arquivos no formato XML e seus respectivos XSDs (XML Schema Definition);
- 5.1.6.38 Criar e executar Planos de Testes e Casos de Testes, visando verificar e validar programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas de informação do CONTRATANTE;
- 5.1.6.39 Criar e executar testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, aceitação e desempenho (carga, stress e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas de informação do CONTRATANTE;
- 5.1.6.40 Receber, avaliar e manter os sistemas desenvolvidos de terceiros, bem como suas respectivas documentações;
- 5.1.6.41 Auxiliar as demais equipes nos processos de acompanhamento, publicação e implantação dos sistemas desenvolvidos, internamente ou pela Fábrica de Software, nos ambientes de homologação, teste e produção;
- 5.1.6.42 Auxiliar a análise informacional de auditoria de sistemas de informação;
- 5.1.6.43 Realizar Pareceres Técnicos relacionados a quaisquer itens de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- 5.1.6.44 Propor ao CONTRATANTE a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;
- 5.1.6.45 Manter atualizado o Sistema de Gerenciamento de Demandas - SGD do

CONTRATANTE com as informações sobre o andamento dos chamados;

- 5.1.6.46 Ter o objetivo de manter os sistemas em produção pelo maior tempo possível sem falhas, e ao tê-las, adotar ações de contorno que minimizem o impacto em seu negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos;
- 5.1.6.47 Atender a dúvidas da equipe técnica do CONTRATANTE e requisição de informações sobre os sistemas, alimentando bases de conhecimento a partir da documentação existente e, caso inexistente, pela criação da documentação que a suporte;
- 5.1.6.48 Realizar o desenvolvimento e sustentação de novos projetos de sistemas, aplicativos móveis (Web apps e apps) e serviços do Windows;
- 5.1.6.49 Criar toda massa de dados necessária para realização do desenvolvimento e testes das demandas requisitadas;
- 5.1.6.50 Realizar merge do código fonte sempre que necessário, visando manter o branch de desenvolvimento atualizado em relação a outro branch ou trunk;

5.1.7 Serviço de análise de demandas:

- 5.1.7.1 O serviço de análise de demandas consiste na realização do estudo de viabilidade e levantamento de requisitos para o desenvolvimento de sistemas, softwares e aplicativos e, a critério do CONTRATANTE, para manutenções evolutivas e adaptativas. Visa compreender os conceitos básicos relacionados à área de negócio, as necessidades que justificam o desenvolvimento de um software, os principais requisitos e macros objetivos a serem cumpridos;
- 5.1.7.2 Através do serviço de análise, as características-chaves do negócio ficam descritas no Documento de Visão. Além disso, é feito o mapeamento dos riscos para o projeto, a definição em alto nível as versões significativas do sistema que devem ser alcançadas e é realizada a mensuração do tamanho funcional estimado em ponto de função da solução;
- 5.1.7.3 As atividades de análise e acompanhamento da demanda também fazem parte do escopo desta etapa.

5.1.8 Serviço de documentação:

- 5.1.8.1 O serviço de documentação consiste na realização do detalhamento e especificação dos requisitos funcionais e não funcionais levantados para o sistema, prototipação das interfaces de usuários, definição da arquitetura do sistema e realização da análise e projeto do sistema e da modelagem de dados. Além disso, contemplará também a realização ou



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

atualização da contagem detalhada do sistema em pontos de função;

- 5.1.8.2 As atividades de análise e acompanhamento do serviço também fazem parte do escopo desta etapa, de modo que a CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao CONTRATANTE periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado.

5.1.9 Serviço de desenvolvimento e evolução de sistemas:

- 5.1.9.1 O serviço de desenvolvimento e evolução de sistemas consistirá no processo incremental e iterativo destinado à construção de um software novo ou um release de software existente, a partir de especificações funcionais e não- funcionais definidas pelo CONTRATANTE, compreendendo as atividades:

5.1.9.1.1 Realizar a elaboração e atualização das especificações de requisitos, do projeto de sistema e da modelagem de dados, construção (codificação) e merge de código fonte sempre que necessário, especificação e execução de testes, elaboração de manuais do usuário e implantação, majoritariamente desenvolvidos de acordo com o MGDS ou MGDAS do CONTRATANTE;

5.1.9.1.2 Implantar os sistemas de informação nos ambientes de teste e homologação do CONTRATANTE;

5.1.9.1.3 Realizar as manutenções corretivas identificadas durante o período de garantia contratual;

5.1.9.1.4 Realizar contagem de Ponto de Função estimativa e detalhada da demanda solicitada;

5.1.9.1.5 Apoiar na definição de arquitetura de solução e padrões de projetos para sistemas;

5.1.9.1.6 Apoiar na definição de tecnologias a serem utilizadas para determinado desenvolvimento;

5.1.9.1.7 Realizar estudos de prospecção no mercado na busca das melhores práticas, tendências e soluções em uso, apresentando proposta para sua implementação ao CONTRATANTE;

5.1.9.1.8 Realizar análise de impacto na migração de versão das ferramentas e tecnologias em uso.

- 5.1.9.2 As atividades de análise e acompanhamento do serviço também fazem parte do escopo desta etapa, de modo que a CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao

CONTRATANTE periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado.

5.1.10 Serviço de manutenção de sistemas:

5.1.10.1 O serviço de manutenção de sistemas consistirá na manutenção continuada ou sob demanda de um software com o objetivo de identificar, prevenir e corrigir falhas, implementar melhorias ou adaptações e documentar, estendendo-se até o momento em que for substituído ou descontinuado, e abrangendo:

5.1.10.1.1 Manutenção corretiva: consistem na correção de incidentes, problemas, erros e defeitos, incluindo sua documentação técnica, para eliminar falhas ocorridas que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento ou a eliminação de comportamentos do software que divirjam de suas especificações e requisitos preestabelecidos;

5.1.10.1.2 Manutenção evolutiva: Consiste em mudanças de regras de negócio durante o ciclo de vida do negócio e por consequência do software, bem como personalizações que influenciam nas funcionalidades ou operações do sistema como: inclusão, alteração ou exclusão de ações, campos ou telas, tabelas, relatórios, leiautes, críticas de entrada de dados e melhorias na navegação;

5.1.10.1.3 Atualização de documentação do sistema também faz parte da manutenção evolutiva;

5.1.10.1.4 Manutenção adaptativa tecnológica: Consiste na alteração do sistema para adaptá-lo às mudanças do ambiente computacional (compreendendo hardware e software) onde foi desenvolvido ou onde é executado, inclusive atualização de documentação técnica e melhorias de desempenho que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades e/ou regras de negócio.

5.1.10.2 São considerados os seguintes componentes tecnológicos passíveis de adaptação: Sistema Gerenciador de Bancos de Dados, Servidor de Aplicações, bibliotecas e/ou frameworks utilizados e as evoluções da própria linguagem computacional utilizada;

5.1.10.3 Englobam, ainda, outras adequações no sistema sem alteração do escopo da funcionalidade ou regra de negócio, mediante intervenção direta no código-fonte.

5.1.11 Serviço de manutenção cosmética localizada:

5.1.11.1 O serviço de manutenção cosmética localizada consiste em alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de

negócio da documentação de requisito e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos.

5.1.11.2 Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue:

5.1.11.2.1 Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;

5.1.11.2.2 Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;

5.1.11.2.3 Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;

5.1.12 **Serviço de atendimento e suporte:**

5.1.12.1 O serviço de atendimento e suporte consiste na prestação de esclarecimentos ao contratante quanto à forma como foram implementados os requisitos do sistema, aos procedimentos requeridos, ao seu correto funcionamento ou aos dados mantidos por ele;

5.1.12.2 Apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas na execução do software.

5.1.13 **Serviço de atividades especiais:**

5.1.13.1 O serviço de atividades especiais consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

5.1.13.2 Abrange também: Elaboração de pesquisas às bases de dados do contratante para atender a consultas ou inserção/correção de dados diretamente nas bases de dados de produção dos sistemas. Exemplos de atividades:

5.1.13.2.1 Intervenção em bases de dados para correção de dados ou informações;

5.1.13.2.2 Elaboração de relatórios, geração de arquivos e consultas ad-hoc;

5.1.13.2.3 Criação e execução de rotinas de limpeza e adequação de dados;

5.1.13.2.4 Recompilar código fonte;

5.1.13.2.5 Criação e atualização de manuais e roteiros de orientação aos usuários;

5.1.13.2.6 Todas as atividades necessárias para disponibilizar e manter a solução desenvolvida nos ambientes do contratante.

5.1.14 Serviço de rotinas operacionais:

5.1.14.1 O serviço de rotinas operacionais consiste na execução de quaisquer procedimentos operacionais rotineiramente requeridos pelo sistema em função de suas regras de negócio ou forma de construção;

5.1.15 Serviço de migração de dados:

5.1.15.1 O serviço de migração de dados consiste na elaboração de rotinas visando à transferência de dados de uma base para outra, podendo ser de um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) para outro ou no mesmo SGBD. Essa transferência poderá representar mudanças de estrutura ou não;

5.1.15.2 Exemplos de atividades:

5.1.15.2.1 Criação de script;

5.1.15.2.2 Validação e limpeza de massa de dados;

5.1.15.2.3 Adequação e dicionarização do modelo dados e dicionário de dados;

5.1.15.2.4 Testes em sistemas: Atividades de apoio para realizar testes em sistemas visando apoiar a equipe do contratante nas mudanças realizadas no Parque de TI em dias úteis e não úteis dentro ou fora do horário comercial;

5.1.15.2.5 Merge do código fonte: atualização de um branch de desenvolvimento com código fonte de outro branch ou trunk. Esta atividade visa manter o branch em desenvolvimento atualizado em relação a outro branch ou trunk nos casos de desenvolvimento em paralelo ou de liberação de novas versões em produção.

b) Nos casos de desenvolvimento em paralelo com outras equipes, seja da própria contratada, do contratante ou outra prestadora, a contratada deverá realizar pelo menos um *merge* sempre que uma nova versão do sistema for disponibilizada no ramo principal do repositório (trunk) ou quando for realizara a entrega do produto.

5.1.15.2.6 A critério do CONTRATANTE, poderá contemplar atividades de levantamento de requisitos, análise e projeto de sistema e

modelagem de dados, majoritariamente desenvolvidos de acordo com o MGDS ou MGDAS do CONTRATANTE.

5.1.16 Serviço de Manutenção continuada ou sob encomenda:

- 5.1.16.1 Faz parte do escopo do serviço de manutenção continuada ou sob demanda:
 - 5.1.16.1.1 Implantar os sistemas de informação nos ambientes de teste e homologação do contratante;
 - 5.1.16.1.2 Realizar as manutenções corretivas identificadas durante o período de garantia contratual;
 - 5.1.16.1.3 Realizar contagem de Ponto de Função estimada e detalhada da demanda solicitada ou do sistema em sustentação;
- 5.1.16.2 As atividades de análise e acompanhamento do serviço também fazem parte do escopo do serviço de manutenção, de modo que a contratada deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao contratante periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado;
- 5.1.16.3 Os serviços de manutenção serão prestados tanto na forma de sustentação mensal de sistema(s) quanto mediante solicitações de serviços específicos, encaminhadas sob demanda, para atendimentos relacionados a entregas de produto(s) e/ou serviço(s) único(s).

5.1.17 Serviço de Pesquisa e Inovação Tecnológica:

- 5.1.17.1 O serviço de Pesquisa e Inovação Tecnológica possui caráter eventual para desenvolvimento ou experimentação de inovações em tecnologia e/ou negócio, compreendendo atividades tais como:
 - 5.1.17.1.1 Serviço de apoio à definição de arquitetura de solução para sistemas e orientação aos desenvolvedores quanto aos padrões de projetos adotados;
 - 5.1.17.1.2 Apoio na definição de tecnologias a serem utilizadas para determinado desenvolvimento;
 - 5.1.17.1.3 Realizar estudos de prospecção no mercado na busca das melhores práticas, tendências e soluções em uso, apresentando proposta para sua implementação ao CONTRATANTE;
 - 5.1.17.1.4 Serviços de análise de impacto na migração de versão das ferramentas e tecnologias em uso;
 - 5.1.17.1.5 Realizar estudo de viabilidade de solução técnica ou pesquisa

de novas tecnologias e arquitetura;

5.1.17.1.6Dentre outros listados no Catálogo de Serviços, sem prejuízo à inserção futura de novas atividades.

5.1.17.2 As atividades de análise e acompanhamento do serviço também fazem parte do escopo desta etapa, de modo que a CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o cronograma de atividades e remeter ao CONTRATANTE periodicamente e/ou sempre que lhe for solicitado.

5.1.17.3 Como resultado deste serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico com a descrição completa do trabalho realizado, as conclusões encontradas, o período de realização da atividade, o detalhamento da arquitetura proposta com o nome das ferramentas e componentes mapeados com as respectivas versões e restrições.

5.2 Fica a critério do CONSÓRCIO, diante da necessidade para tal, o remanejamento de quantidades de Pontos de Função entre os diferentes grupos.

5.2.1 Treinamento:

5.2.1.1 A CONTRATADA deverá prover treinamento adequado aos diversos perfis de usuários dos sistemas ou portais, bem como, treinamento para a manutenção e gestão do sistema. Deverá ser realizado de forma presencial envolvendo aspectos teóricos e práticos para os usuários.

5.2.1.2 Será de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de infraestrutura física e de equipamentos para treinamento, incluindo sala, projetor e computadores em rede para os usuários.

CLÁUSULA SEXTA – PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

6.1 Para serviços especializados em Tecnologia da Informação no âmbito da Engenharia de Software não contemplados pelos serviços de Documentação, Desenvolvimento o Manutenção de Software, o CONTRATANTE poderá requerer à CONTRATADA a execução do serviço de Pesquisa e Inovação Tecnológica.

6.2 Artefatos previstos no serviço:

6.2.1 Relatório técnico detalhado;

6.2.2 Atas de reunião;

6.2.3 Código fonte do piloto construído, se for o caso;

6.2.4 Documento de Arquitetura de Projeto;

6.2.5 Se foi utilizado banco de dados no estudo;

6.2.6 Dicionário de Dados;

- 6.2.7 Modelo de Dados;
- 6.2.8 Scripts DDL e DML;
- 6.2.9 Outros artefatos previstos na OS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 7.1 Os serviços poderão ser prestados nas dependências do CONTRATANTE em função das necessidades específicas de cada ordem de serviço.
- 7.1.1 Endereço da sede administrativa do Consórcio ICISMEP: Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.
- 7.2 O ICISMEP poderá estabelecer, em comum acordo entre as partes, a execução da prestação dos serviços remotamente na modalidade de teletrabalho, de forma parcial ou integral.
- 7.3 Para cada um dos projetos em andamento o CONTRATANTE deverá ser informado sobre os profissionais envolvidos e a forma de trabalho acordada – presencial ou remota.
- 7.4 Em caso de trabalho realizado nas dependências do CONTRATANTE, o Consórcio ICISMEP disponibilizará espaço físico, mobiliário e computadores a serem utilizados pela equipe da CONTRATADA que prestar os serviços nas dependências da Instituição. Será de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos e softwares utilizados pela equipe técnica que executar os serviços de forma remota.
- 7.5 Os serviços, quando prestados presencialmente, deverão ser realizados nas dependências do ICISMEP, durante o horário estabelecido em dias de expediente, das 08h às 17h00.
- 7.6 O início da execução do objeto contratual ensejará o processo de transição contratual inicial, de acordo com o seguinte cronograma:

PRAZOS	ETAPA	AÇÕES A SEREM TOMADAS	RESPONSÁVEIS
Em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Contrato.	Realização de reunião inicial	Convocar Reunião Inicial	CONTRATANTE
		Reunião Inicial, na qual deverá ocorrer: Apresentação formal do Gestor do Contrato (pelo CONTRATANTE). Apresentação formal do Coordenador Técnico e Gerente de Projetos (pela CONTRATADA) Entrega do Plano de Inserção (pelo CONTRATANTE).	CONTRATANTE CONTRATADA

Em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação do Contratante.	Transição Contratual Inicial	Transferência de conhecimento e fornecimento de informações necessárias à execução contratual (etapa de repasse inicial dos serviços).	CONTRATANTE
		Para fins de atendimento às normas de segurança do CONTRATANTE , entrega da relação nominal dos profissionais que atuarão no contrato.	CONTRATADA
		Entrega dos currículos, certificados e demais documentos para comprovação dos perfis profissionais requeridos na contratação.	
Será acordado entre as partes e constará na ordem de serviços	Execução dos serviços propriamente dita	Encaminhamento das Ordens de Serviços.	CONTRATANTE
		Montagem de ambiente de banco de dados e desenvolvimento.	CONTRATADA
		Início da execução dos serviços demandados.	CONTRATADA
Será acordado entre as partes e constará na ordem de serviços	Estabilização e ajustes	Período de estabilização e ajustes durante o qual os indicadores/metras poderão ser flexibilizados por parte do CONTRATANTE , a seu exclusivo critério e desde que não seja verificado prejuízo direto e imediato à Administração	CONTRATADA CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 8.1 As despesas decorrentes das aquisições do objeto do presente certame correrão por conta das dotações orçamentárias nº 4.4.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001, 3.3.90.40.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005 e 3.3.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001.

CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2 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.
- 9.3 As comunicações entre o Consórcio e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias 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.
- 9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.7 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.
- 9.8 O fiscal técnico do contrato anotará 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.
- 9.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.10 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.
- 9.11 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.
- 9.12 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.
- 9.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 9.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 9.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 9.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 9.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

- 10.1 O prazo inicial de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no interesse da Administração e nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 10.2 Os valores poderão ser reajustados com base no índice de Preços ao Consumidor

Amplio (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento correspondente às entregas de cada Ordem de Serviço (OS) emitida será efetuado, mensalmente, no valor correspondente aos itens finalizados de cada OS, após o recebimento provisório e aprovação dos serviços e posterior recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.
- 11.2 Ao final de cada mês, a medição será realizada de acordo com o somatório dos PF consumidos na execução das tarefas resultantes das requisições de serviço abertas no mês.
- 11.3 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo contratante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 11.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 11.5 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 11.6 Os pagamentos devidos pelo contratante serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 11.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irretroatável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 11.8 O Contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos serviços, objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.
- 11.9 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela Contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 11.10 Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento

dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

11.11 Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Consórcio, devendo pela Contratada indicar estes valores no documento fiscal.

11.12 Nenhum pagamento será efetuado ao beneficiário do preço registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 A extinção do contrato ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser:

13.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme disposto no art. 138, I, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do Contratante, conforme disposto no art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme disposto no art. 138, III, da Lei nº 14.133/2021.

13.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as consequências estabelecidas no art. 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

14.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Multa;

- 14.1.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.2 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 14.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 14.2.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 14.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 14.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.2.6 Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
 - 14.2.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 14.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.3 Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, poderá ser aplicada à Contratada multa de até 20% no caso das infrações previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4, 14.2.5 e 14.2.6.
- 14.4 A sanção prevista no item 14.1.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4, 14.2.5 e 14.2.6.
- 14.5 A sanção prevista no item 14.1.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 14.2.7, 14.2.8, 14.2.9 e 14.2.10.
- 14.6 Para os fins da condição prevista no subitem 14.2.9, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).
- 14.7 Para os fins dos itens 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.6, além de outras sanções previstas no Contrato, podem ser aplicadas à Contratada, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
 - 14.7.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por

ocorrência;

- 14.7.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviço/fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento deste Contrato, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato;
- 14.7.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas a Contratada, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas Contrato que comprometam a prestação dos serviços, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato.
- 14.8 As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no subitem 14.1.2.
- 14.9 Na aplicação da sanção prevista no subitem 14.1.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.10A aplicação das sanções previstas nos subitens 14.1.3 e 14.1.4 requererá a instauração de processo de responsabilização.
- 14.11O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.
- 14.12Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 14.12.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.
- 14.12.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.
- 14.13Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, esta será encaminhada para inscrição em dívida ativa.
- 14.14As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 DA CONTRATADA:

- 15.1.1 Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste termo de referência;
- 15.1.2 Designar formalmente um substituto para o Preposto ou Gerente de Projetos em suas ausências e/ou impedimentos, cabendo a este as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.
- 15.1.3 Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 15.1.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 15.1.5 Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 15.1.6 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;
- 15.1.7 O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;
- 15.1.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Consórcio;
- 15.1.9 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 15.1.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência da CONTRATADA não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- 15.1.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência da contratante.
- 15.1.12 Prover sistemas modulares, orientado a micros serviços e containerizados sempre que a tecnologia envolvida permitir.
- 15.1.13 Utilizar, para o desenvolvimento e manutenção dos produtos, as boas práticas definidas no PMBOK, ITIL, CMMI, MPS-BR, COBIT, RUP, XP, SCRUM, dentre outros pertinentes.
- 15.1.14 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria

vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da Contratada;

- 15.1.15 Fornecer mão de obra especializada e todos os materiais necessários à realização completa da execução do objeto sempre em consonância com os padrões de qualidade e parâmetros técnicos descritos no presente objeto;
- 15.1.16 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 15.1.17 Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com este;
- 15.1.18 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções, no prazo estabelecido pelo Contratante;
- 15.1.19 Informar ao Contratante, de imediato, quaisquer irregularidades observadas para adoção das providências que se fizerem necessárias;
- 15.1.20 Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pelo Contratante;
- 15.1.21 Garantir ao Contratante o envio de Notas Fiscais/Fatura dos serviços prestados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de vencimento;
- 15.1.22 Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 15.1.23 Guardar e fazer com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, a menor que solicitado pelo Contratante, ainda que alcançado, e mesmo após, o término de vigência do Contrato.

15.2 DO CONTRATANTE:

- 15.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;
- 15.2.2 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- 15.2.3 Fornecer todas as informações necessárias ao desenvolvimento e manutenção do objeto.
- 15.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 15.2.5 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratual, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para

corrigi-la;

- 15.2.6 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 15.2.7 Fiscalizar o cumprimento das obrigações a serem assumidas pela Contratada durante a execução dos serviços;
- 15.2.8 Tornar disponível os locais necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;
- 15.2.9 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado, para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 15.2.10 Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informações e qualidade exigidos;
- 15.2.11 Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no contrato e de acordo com as normas orçamentárias em vigor;
- 15.2.12 Providenciar a publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 16.1 A Contratada responderá por todo e qualquer dano provocado diretamente ao Contratante, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.
- 16.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela Contratada, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Contratante a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
- 16.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da Contratada for apresentada ou chegar ao conhecimento do Contratante, esta comunicará à Contratada por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar o Contratante a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela Contratada não a eximem das responsabilidades assumidas

perante o Contratante, nos termos desta cláusula.

16.4 Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Contratante, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela Contratada, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento o Contratante, mediante a adoção das seguintes providências:

16.4.1 Dedução de créditos da Contratada;

16.4.2 Execução da garantia prestada, se for o caso; e

16.4.3 Medida judicial apropriada, a critério do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ORDENS DE SERVIÇO

17.1 A execução das tarefas/atividades será sempre precedida da emissão de Ordem de Serviço (OS), contendo no mínimo: identificação do serviço, descrição do serviço, horário de prestação dos serviços, período para a execução do serviço, quantitativo de tarefas, complexidade e grupo de atividades para cada tarefa, quantitativo diário autorizado (mínimo e máximo) e total estimado de Ponto de Função - PF e Unidades de Serviço Técnico e por tarefa, prazo para a execução do serviço, local da execução do serviço, especificações técnicas do serviço esperados, outras informações julgadas necessárias.

17.2 A Ordem de Serviço será emitida, assinada e autorizada pelos Fiscais do Contrato e pelo Gestor do Contrato.

17.3 A contratada somente poderá executar qualquer tipo de serviço contratado após solicitação/autorização formal do contratante.

17.4 Os serviços deverão estar sempre de acordo com as especificações constantes nas Ordens de Serviços.

17.5 Quando da alteração de uma Ordem de Serviço Padrão em execução, requisitando uma nova tarefa, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de alteração da ordem de serviço, para iniciar a execução da tarefa.

17.6 Para fins de aceitação de uma Ordem de Serviço (OS) ao final de sua execução, será considerado o final de cada Sprint, e, se tratando de serviços não funcionais (item 1, afeto à pesquisa e desenvolvimento) a realização efetiva do serviço em acordo com os níveis de serviço acordados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1 As partes estabelecem que o desenvolvimento da plataforma objeto do contrato, seu Código Fonte, Linha de Códigos, Algoritmos, Lógica de Programação, ainda que incompletos, serão de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, que poderá registrá-los nos órgãos competentes e utilizá-los ou cedê-los sem qualquer restrição por parte do CONTRATANTE.

18.2 O CONTRATANTE, em razão do objeto do contrato, passa a ter o direito de utilização da propriedade intelectual desenvolvida por prazo indeterminado, podendo replicar em seus estabelecimentos sem limitação e sem necessidade de autorização prévia pela CONTRATADA, bem como sem qualquer ônus.

18.3 A CONTRATADA será a única responsável por infrações a direito de propriedade intelectual de terceiros, inclusive aquelas relacionadas a materiais, equipamentos, programas de computador ou processos de execução protegidos pela legislação em vigor, que tenham sido utilizados na execução dos serviços ora contratados, respondendo diretamente por quaisquer reclamações, indenizações, taxas ou comissões que forem devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 A utilização de mão de obra, pela CONTRATADA, para execução do contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

19.2 Os serviços contratados deverão ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

19.3 São vedadas à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, no todo ou em parte, sem autorização expressa do Contratante.

19.4 Fica garantido o direito de regresso do CONTRATANTE, perante a CONTRATADA, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado do CONTRATADO ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1 Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e 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 Federal nº 14.133/2021.

20.2 Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

20.3 O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4 O Contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

- 20.5 O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 20.6 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 cláusulas deste Contrato e podendo o Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 20.7 Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para a execução do seu objeto, 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.
- 20.8 A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente ao Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- 20.9 A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.
- 20.10 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

- 21.1 Este Contrato está vinculado, de forma total e plena, ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2024**, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

- 22.1 O extrato deste Contrato será publicado no Órgão Oficial do Consórcio ICISMEP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

- 23.1 As partes elegem o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir

eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Joaquim de Bicas/MG _____ de _____ de 2024.

Eustáquio da Abadia Amaral
Diretor Institucional do Consórcio
ICISMEP

Representante da Contratada

Testemunhas:

1- _____
Nome Completo:
CPF:

2 - _____
Nome Completo:
CPF: