

Ato oficial Assinar Documentos Avulsos - 1.483/2026

De: Maria L. - SUAP

Para: SUAP - Sub-setor de Apoio Administrativo

Data: 10/07/2026 às 10:33:39

Setores envolvidos:

REFTEC, DIRIN, JUR, PLNCON, SUAP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Nº 505.2026 - FIND SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA

Anexos:

ATA_DE_REGISTRO_DE_PRECOS_N_505_2026_FIND_SOLUCOES_CORPORATIVAS_LTDA_1_.pdf

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 505/2026

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA - ICISMEP, CNPJ Nº 05.802.877/0001-10**, órgão gerenciador, com sede na Rua Marciano Henriques, nº 107, Bairro Centro, no Município de Igarapé, Estado de Minas Gerais, CEP 32.510-008, a seguir denominado Consórcio ICISMEP, neste ato representado por seu diretor institucional Sr. Eustáquio da Abadia Amaral e **FIND SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, com sede na Rua Edson Gonçalves de Souza, nº 150, Salas 807, 808 e 809, no Bairro Liberdade, no Município de Divinópolis - MG, CEP: 35.502-631, Fone (37) 3512-0219, e-mail comercial@findsolucoes.com.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.810.139/0001-29, neste ato representada por **seu sócio Sr. Rodrigo Luiz Comitante Leão**, inscrito no CPF sob o nº ***.***.***-42 e portador da Carteira de Identidade nº M6948491, expedida pela SSP/MG, nos termos do artigo 40, II da Lei Federal nº 14.133/21, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026**, do tipo menor preço, auxiliado pelo Sistema de Registro de Preços, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/23, e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão, resolvem registrar os preços da empresa acima citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir situadas:

1 DO OBJETO

- 1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal com cessão temporária dos direitos de uso da licença, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde dos municípios consorciados, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento.

2 DA VALIDADE DA ATA

- 2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um ano), contado da data de sua publicação no Órgão Oficial do ICISMEP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que mantida a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

- 2.3 Nos termos do art. 84, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços não se confunde com aquele da ata de registro de preços, mas deverá ser assinado durante a vigência da Ata e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3 DA ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir as quantidades apresentadas no quadro do item 4, durante a validade da Ata.
- 3.2 Cabe ao órgão gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente.
- 3.3 As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação especificados orçamentos de cada município participante, referente ao exercício de 2026 e seguintes.
- 3.3.1 O município participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

4 DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 4.1 Os preços registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro a seguir:

LOTE ÚNICO							
CÓD. SIPLAN	ITEM	QUANT. MENSAL	QUANT TOTAL 12 meses	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
3157	1	25	300	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web	Mensal	R\$ 2.956,80	R\$ 887.040,00
3158	2	25	25	Treinamento e implantação	Unidade	R\$ 5.936,51	R\$ 148.412,75
3159	3	22	264	Gerenciamentos de processos Governamentais	Mensal	R\$ 3.890,00	R\$ 1.026.960,00
3160	4	22	264	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot	Mensal	R\$ 2.060,00	R\$ 543.840,00
3298	5	117	1404	Serviços por canal de autoatendimento	Mensal	R\$ 500,00	R\$ 702.000,00
3299	6	20	240	Gestão de vagas de estacionamento	Mensal	R\$ 19.700,00	R\$ 4.728.000,00
3300	7	18	216	Serviços especializados de operação, gestão e apoio à fiscalização do estacionamento rotativo digital	Mensal	R\$ 49.407,00	R\$ 10.671.912,00
3180	8	3000	3000	Hora Técnica de Analista para Desenvolvimento e Customização	Horas	R\$ 189,10	R\$ 567.300,00
3301	9	5	60	Indicadores de Saúde com	Mensal	R\$ 1.650,00	R\$ 99.000,00

				população estimada até 10.000 habitantes.			
3302	10	9	108	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes.	Mensal	R\$ 2.600,00	R\$ 280.800,00
3303	11	6	72	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	R\$ 6.500,00	R\$ 468.000,00
3304	12	1	12	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 70.001 a 100.000 habitantes.	Mensal	R\$ 11.700,00	R\$ 140.400,00
3305	13	4	48	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 100.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	R\$ 19.700,00	R\$ 945.600,00
3306	14	1	12	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 200.001,00 a 500.000 habitantes.	Mensal	R\$ 29.900,00	R\$ 358.800,00
3307	15	1	12	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 500.001,00 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	R\$ 87.500,00	R\$ 1.050.000,00
3308	16	5	60	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	R\$ 1.930,00	R\$ 115.800,00
3309	17	9	108	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde - Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes	Mensal	R\$ 3.800,00	R\$ 410.400,00
3310	18	6	72	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	R\$ 9.500,00	R\$ 684.000,00
3311	19	1	12	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 70.001 a 100.000 habitantes.	Mensal	R\$ 17.100,00	R\$ 205.200,00

3312	20	3	36	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 100.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	R\$ 33.250,00	R\$ 1.197.000,00
3313	21	1	12	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 200.001 a 500.000 habitantes.	Mensal	R\$ 43.700,00	R\$ 524.400,00
3314	22	1	12	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 500.001 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	R\$ 95.500,00	R\$ 1.146.000,00
3364	23	164	1968	Locação de equipamentos - Totem autoatendimento com monitor touchscreen	Mensal	R\$ 1.650,00	R\$ 3.247.200,00
VALOR TOTAL:							R\$ 30.148.064,75

4.2 Valor total dos preços registrados: R\$ 30.148.064,75 (trinta milhões, cento e quarenta e oito mil, sessenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)

4.3 O detalhamento dos quantitativos registrados está disposto no Apêndice I.

5 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

5.1.1 – Licença de Uso e Suporte do Aplicativo Mobile e Web

Cessão temporária do direito de uso de plataforma digital de gestão pública municipal, abrangendo tanto o **aplicativo mobile** destinado aos cidadãos quanto a **plataforma web administrativa**, utilizada pelos servidores e gestores públicos.

A licença de uso compreende:

- acesso integral às funcionalidades contratadas;
- utilização simultânea por múltiplos usuários;
- atualização contínua do sistema durante a vigência contratual;
- direito ao suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva.

A solução deverá operar com **disponibilidade mínima de 99,9%**, possuir mecanismos de **backup automático redundante**, controle de acessos por perfil e permissões, além de garantir a **criptografia dos dados em trânsito e em repouso**, por meio de certificados digitais e protocolos seguros.

A plataforma deverá permitir:

- parametrização de serviços, nomenclaturas e fluxos;
- adequação às rotinas administrativas de cada município;
- integração com sistemas externos, quando necessário;
- publicação dos aplicativos nas lojas oficiais (Google Play e Apple Store).

➤ O dimensionamento do item será de **uma unidade por município**, com apresentação **mensal**.

5.1.2 – Treinamento e Implantação

O item de treinamento e implantação refere-se ao **conjunto de serviços técnicos especializados** necessários para colocar a plataforma em operação nos municípios consorciados, assegurando sua correta utilização e aderência às rotinas administrativas locais.

A implantação compreende:

- levantamento inicial de informações e processos;
- parametrização do sistema conforme a estrutura do município;
- configuração de usuários, perfis e permissões;
- ativação dos módulos contratados.

O treinamento deverá ser realizado de forma **presencial ou remota**, conforme definido pelo município, abrangendo:

- gestores;
- servidores administrativos;
- equipes técnicas;
- profissionais das áreas específicas, como saúde e atendimento ao cidadão.

O processo de implantação deverá prever **acompanhamento assistido inicial**, garantindo a estabilização do uso da plataforma e a correção de eventuais ajustes operacionais.

- O dimensionamento do item será de **uma unidade por município**, com apresentação **unitária**.

5.1.3 – Gerenciamento de Processos Governamentais

Este item contempla a disponibilização de módulo específico para **digitalização, tramitação e acompanhamento de processos administrativos**, permitindo ao cidadão e ao gestor público maior transparência, rastreabilidade e controle das demandas.

O módulo deverá possibilitar:

- abertura de processos digitais pelo cidadão;
- acompanhamento das etapas e status;
- tramitação interna parametrizada entre setores;
- anexação de documentos;
- geração de relatórios e dashboards gerenciais.
- O gerenciamento eletrônico de processos contribui diretamente para:
- redução do uso de papel;
- padronização de fluxos;
- diminuição de prazos;
- fortalecimento do controle interno e da governança.

- O dimensionamento do item será de **uma unidade por município**, com apresentação **mensal**.

5.1.4 – Canal de Autoatendimento com Emulação Humana e Chatbot

Este item contempla a disponibilização de **canal digital de autoatendimento ao cidadão**, integrado à plataforma de gestão pública municipal, utilizando tecnologia de **emulação humana e chatbot**, com funcionamento contínuo, inclusive fora do horário de expediente.

O canal de autoatendimento tem como finalidade:

- ampliar o acesso da população aos serviços públicos;
- reduzir filas e demandas presenciais;
- padronizar o atendimento;
- garantir disponibilidade de informações e serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia,

7 (sete) dias por semana.

A solução deverá ser capaz de:

- orientar o cidadão de forma automatizada e humanizada;
- responder dúvidas frequentes;
- direcionar solicitações para os módulos corretos da plataforma;
- realizar agendamentos, aberturas de protocolos e consultas de status;
- registrar histórico das interações para fins gerenciais.

Além da função de atendimento, o canal de autoatendimento constitui uma **ferramenta estratégica de gestão**, permitindo:

- mapeamento das principais demandas da população;
- geração de indicadores de atendimento;
- apoio ao planejamento de políticas públicas e ações corretivas.

➤ O dimensionamento do item será de **uma unidade por município**, com apresentação **mensal**.

5.1.5 – Serviços por Canal de Autoatendimento

Este item refere-se à **prestação continuada de serviços digitais** disponibilizados por meio do canal de autoatendimento, considerando o volume de interações realizadas pelos cidadãos.

Os serviços poderão abranger, entre outros:

- solicitações de serviços públicos;
- consultas a protocolos;
- agendamentos;
- acesso a informações institucionais;
- encaminhamento de demandas para secretarias específicas.

➤ O dimensionamento do item será por **quantidade de serviços realizados**, com apresentação **mensal**.

5.1.6 – Gestão de Vagas de Estacionamento

Disponibilização de módulo de **sistema digital para organização, controle e**

monitoramento do uso de vagas públicas, especialmente em áreas de alta rotatividade.

A solução deverá permitir:

- parametrização de áreas e tipos de vagas;
- definição de regras locais (tempo, horários, gratuidades);
- acompanhamento em tempo real da ocupação;
- apoio à fiscalização;
- comunicação com os usuários por meio do aplicativo e do canal de autoatendimento.

➤ O dimensionamento do item será de **uma unidade por município**, com apresentação **mensal**.

5.1.7 – Hora Técnica de Analista para Desenvolvimento e Customização

Este item prevê a contratação de **horas técnicas especializadas** destinadas ao desenvolvimento, customização ou adequação da plataforma às necessidades específicas dos municípios consorciados.

As horas técnicas poderão ser utilizadas para:

- criação de novas funcionalidades;
- ajustes em fluxos de processos;
- integração com sistemas legados;
- adequações normativas ou operacionais.

➤ O dimensionamento do item será por **horas utilizadas**, com apresentação **mensal**.

5.1.8 – Indicadores de Saúde

MÓDULOS ESTRATÉGICOS DE SAÚDE

Atenção Primária e Novo Cofinanciamento Federal:

Os módulos de indicadores de saúde constituem **componente estratégico da plataforma**, voltado ao monitoramento, análise e melhoria do desempenho da Atenção Primária à Saúde (APS), em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e do Novo Cofinanciamento Federal.

A solução deverá operar com **integração direta à base de dados do e-SUS AB (PEC e CDS)**, possibilitando:

- extração automática de dados;
- atualização periódica das informações;
- consolidação de indicadores em tempo real.
- Os indicadores contemplados abrangem, entre outros:
- acesso à APS;
- cuidado da gestante, puérpera e criança;
- acompanhamento de hipertensos, diabéticos e idosos;
- saúde bucal;
- ações multiprofissionais;
- vacinação e classificação de risco.
- A plataforma deverá apresentar os indicadores por meio de:
- dashboards interativos;
- relatórios analíticos e sintéticos;
- alertas visuais por cores;
- filtros por unidade, equipe e profissional.

PAINÉIS ESTRATÉGICOS DE SAÚDE

Painel do Agente Comunitário de Saúde (ACS):

O Painel do ACS é um módulo gerencial destinado ao **acompanhamento das atividades territoriais realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde**, permitindo visão consolidada e detalhada das ações de campo.

A solução deverá possibilitar:

- filtragem de dados por município, unidade e agente;
- listagem de famílias e cidadãos cadastrados;
- acompanhamento de metas de cobertura de visitas domiciliares;
- visualização de condições de saúde acompanhadas;
- registro e análise de buscas ativas, internações e desfechos das visitas;
- opção de impressão de relatórios.

O painel constitui ferramenta essencial para:

- organização do território;
- monitoramento da cobertura assistencial;
- planejamento de ações preventivas;
- apoio à tomada de decisão da gestão.

Painel da Unidade Básica de Saúde (UBS):

O Painel da UBS é voltado ao **monitoramento da produção assistencial das unidades de saúde**, com base nos registros do e-SUS AB – PEC e CDS.

Deverá permitir:

- visualização por unidade, equipe, profissional ou período;
- acompanhamento de metas de produção;
- análise de procedimentos estratégicos;
- identificação de falhas de registro ou produtividade zerada.

Esse painel fortalece:

- o controle interno da unidade;
- o cumprimento de metas pactuadas;
- a gestão baseada em dados confiáveis.

Sala de Situação da Vigilância Epidemiológica:

A Sala de Situação da Vigilância Epidemiológica constitui ambiente estratégico para **monitoramento de doenças de notificação compulsória**, permitindo atuação rápida e coordenada.

A solução deverá possibilitar:

- rastreamento de casos por CID ou CIAP;
- alertas automáticos ao atingir limiares críticos;
- dashboards por tipo de agravo;
- emissão de relatórios e geração de mapas de calor por território;
- emissão automática de fichas de notificação (SINAN).

Esse módulo contribui diretamente para:

- resposta rápida a surtos;
- planejamento de ações de vigilância;
- proteção da saúde coletiva.

Painel de Vacinação e Classificação de Risco:

O Painel de Vacinação e Classificação de Risco tem como finalidade o **acompanhamento do status vacinal e da condição clínica da população assistida**, subsidiando ações de busca ativa.

A solução deverá permitir:

- identificação de vacinas em atraso;
- estratificação por faixa etária, unidade e equipe;
- geração de listas nominais para visitas domiciliares;
- acompanhamento contínuo de grupos prioritários.
- Esse painel fortalece a vigilância em saúde e a efetividade das ações preventivas.

Painel de Estratificação de Risco e Visita Domiciliar:

Os painéis de estratificação e frequência de visitas permitem:

- classificação de risco clínico da população;
- monitoramento das visitas domiciliares realizadas;
- análise de cobertura por período, turno e território;
- geração de relatórios customizáveis.

Esses instrumentos qualificam o cuidado em saúde e orientam a priorização das ações assistenciais.

➤ O dimensionamento do item será de **uma unidade por município, conforme a faixa populacional aplicável (nº de habitantes)**, com apresentação **mensal**.

5.1.9 – Organização, Estruturação e Acompanhamento das Rotinas das Secretarias de Saúde

Este item contempla serviços técnicos especializados para **organização, estruturação e acompanhamento contínuo das rotinas das Secretarias Municipais de Saúde**, com foco na correta utilização dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

O serviço inclui:

- implantação e suporte do e-SUS AB – PEC e CDS;
- capacitação técnica das equipes;
- padronização dos registros;
- acompanhamento da produção assistencial;
- orientação para envio e validação dos dados.

O acompanhamento contínuo visa:

- melhoria da qualidade das informações;
- aumento da performance nos indicadores federais;
- redução de inconsistências e retrabalho;
- fortalecimento da governança em saúde.

- O dimensionamento do item será de **uma unidade por município, conforme a faixa populacional aplicável (nº de habitantes)**, com apresentação **mensal**.

5.1.10 – Locação de Totem de Autoatendimento

O Totem de Autoatendimento consiste em **equipamento tecnológico integrado à plataforma digital**, destinado a garantir o **princípio da equidade no acesso aos serviços públicos**, especialmente para cidadãos sem acesso ou familiaridade com dispositivos móveis.

O totem permitirá:

- acesso a serviços digitais municipais;
- agendamento de consultas;
- emissão de documentos e protocolos;
- acompanhamento de solicitações;
- avaliação do atendimento.

- O dimensionamento do item será por **quantidade de equipamentos locados**, com apresentação **mensal**.

Especificações técnicas do equipamento Totem autoatendimento:

- Processador com pontuação mínima de 23.000 (vinte e três mil) pontos

devidamente publicados no endereço <https://www.cpubenchmark.net>

- Mínimo de 14 núcleos
- Frequência mínima 3,7 GHz
- Memória Cache mínima de 24MB
- TDP base power máximo de 35 W
- Memória RAM 16 GB DDR4 de 3200MHz ou superior; Mínimo de 2 slots de memória, não sendo aceitas soluções com memória soldadas a placa mãe; Capacidade de suportar até 64GB de memória.
- Armazenamento: Instalado com disco do tipo SSD NVME M.2 de no mínimo 256GB; no mínimo um Slot SATA III; Baia de 2.5" interna para utilização de HD adicional.
- Comunicação: Interface de rede Ethernet 10/100/1000 on board; Interface de rede Wireless 802.11ax dual band 2x2 + Bluetooth 5.0 ou superior.
- Tela LCD com Tamanho da tela de 23,8 polegadas touchscreen, tecnologia IPS; Formato Widescreen 16:9 (deverá ficar em posicionamento vertical); Resolução: 1920 x 1080 pixels; Brilho: 300 cd/m²; Contraste Estático: 1000:1; Taxa de Atualização: 60 Hz.
- Tempo de resposta máximo de 5ms.
- Autofalante de no mínimo de 3W.
- Certificações RoHS, TCO Certified 9.0, Energy Star e Epeat Gold.
- Impressora: Tecnologia de Impressão térmica de linhas; Resolução de Impressão: 203 dpi x 203 dpi; Velocidade de Impressão de 200 mm/s (textos e gráficos); Fonte de Impressão com as opções de 12 pts. x 24 pts e 9 pts. x 17 pts; Largura do papel: 80mm; Guilhotina para corte automático de papel.
- Leitor de Código de Barras: Sensor de Imagem: LED Vermelho; Compatível com os códigos: 1D: Codabar, Code 39, Code 32, Interleaved 2 of 5, NEC 2 of 5, Code 93, Straight 2 of 5, Industrial, Straight 2 of 5 IATA, Matrix 2 of 5, Code 11, Code 128, ISBT 128, GS1-128, UPC-A, UPC-E0, UPC-E1, EAN/JAN-13, EAN/JAN-8, ISBN, MSI, GS1 DataBar-Omnidirectional, GS1 DataBar Limited, GS1 DataBar Expanded, 2D: PDF417, QR code, DataMatrix, Aztec Code, China Post, HongKong 2 of 5, Korea Post, Han Xin code, Maxi code, Micro PDF417, GS1 Composite coders, Codablock A, Codablock F.; Tecnologia de Leitura Image CMOS; Compatibilidade do Sistema Linux, Android, Windows e MAC; Resolução PIXELS 1280 x 800; Modo de Leitura automática por indução; Alcance de Leitura: 10-150 mm (EAN 13, 13 mil, PCS=90%).

- Dimensões mínimas: 102 mm x 71 mm x 177 mm;
- Material: ABS+PC;
- Gabinete do Totem: Estrutura física em aço carbono com pintura eletrostática; Chave de segurança na porta traseira; Chave liga/desliga modelo Pacri; cor branca / base: preta.
- Capacidade para instalação de um nobreak interno ao gabinete para proteção contra falta de energia.
- Utilização de cabo de energia externo único para ligar o conjunto.
- Dimensões Externas: Altura: Máxima de 1660 cm, mínima de 1640 cm; Espessura: Máxima de 10 cm, mínima de 7 cm; Largura: Máxima de 42 cm, mínima de 36 cm.
- Sistema Operacional: Equipamento instalado e licenciado com Windows 11 Professional.

5.2 Das funcionalidades exigidas na plataforma:

- 5.2.1 Tela principal de notícias;
- 5.2.2 Abertura de chamados;
- 5.2.3 Acompanhamento de chamados;
- 5.2.4 Utilidade pública;
- 5.2.5 Turismo;
- 5.2.6 Ocorrências
- 5.2.7 Notificações e mensagens;
- 5.2.8 Formulários dinâmicos – Eventos, inscrições, pesquisas;
- 5.2.9 Preços de combustível – PROCON;
- 5.2.10 Sala do empreendedor virtual;
- 5.2.11 Processo seletivo;
- 5.2.12 Guarda Municipal;
- 5.2.13 Carteira Digital – Escolar, eventos, cursos, biblioteca, categorias prioritárias;
- 5.2.14 Agendamento de serviços;

- 5.2.15 Diário do Aluno;
- 5.2.16 Botão de Pânico;
- 5.2.17 Transporte público;
- 5.2.18 Diário de bordo;
- 5.2.19 Eventos;
- 5.2.20 Castração de animais;
- 5.2.21 Cartão SUS;
- 5.2.22 Resultados de exames;
- 5.2.23 Integrações – E-SUS, Exames, Procedimentos, Vacinas;
- 5.2.24 Marcações de Consultas Médicas por especialidades;
- 5.2.25 Consulta dinâmica – Fila de espera;
- 5.2.26 Gerenciamento de processos governamentais;
- 5.2.27 Solução de autoatendimento com emulação humana e chatboot;
- 5.2.28 Gestão de vagas de estacionamento;
- 5.2.29 Indicadores de saúde;
- 5.2.30 Configuração usuário – rotinas, permissões;
- 5.2.31 Paramentos tela aplicativo;
- 5.2.32 Painel gestor;
- 5.2.33 Menu dashboard;
- 5.2.34 Relatórios.

5.3 Detalhamento das funcionalidades do aplicativo:

5.3.1 MENU NOTÍCIAS:

A Funcionalidade notícias, deverá ser configurável para apresentação de todas as notícias na tela principal do aplicativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada.
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado

15 de 45



SEDE ADMINISTRATIVA
Rua Marciano Henriques, 107
Centro • Igarapé/MG
CEP 32510-008

SUBSEDE
Avenida Afonso Pena, 867
19º andar • Centro
Belo Horizonte/MG
CEP 30130-905

HOSPITAL
Rua Maurício Guimarães, 420
Bairro Madre Liliâne
Igarapé/MG
CEP 32900-000

	a um Título e um texto descritivo sobre a notícia.
4	Permitir a edição das notícias cadastradas.
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web.

5.3.2 UTILIDADE PÚBLICA:

A Funcionalidade Utilidade Pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.
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	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

5.3.3 TURISMO:

A Funcionalidade Turismo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.
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	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

5.3.4 COMUNICADOS:

A Funcionalidade Comunicados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público.
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	Permitir a edição dos grupos cadastrados.

5.3.5 OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade Ocorrências:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

5.3.6 LISTA DE OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado.
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias.
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor.
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitos.
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria específica.
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado.
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.

5.3.7 FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS

A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição.
3	Permitir reorganizar seções.
4	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção.
5	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas.
6	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF.
7	Permitir assinatura digital no formulário.
8	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas.
9	Visualização de dashboard.

5.3.8 PREÇO DE COMBUSTIVEL – PROCON

A Funcionalidade Preço de Combustível:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível.
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação à última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado.
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto.
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.

5.3.9 SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL

A Funcionalidade de Sala do Empreendedor Virtual:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração anual.
2	Permitir fazer inscrições para eventos.

- | | |
|---|-------------------------------|
| 3 | Permitir atendimento virtual. |
|---|-------------------------------|

5.3.10 PROCESSO SELETIVO

A Funcionalidade do Processo Seletivo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo.
2	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados.
3	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo.
4	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática.
5	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo.
6	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação.
7	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição.

5.3.11 GUARDA MUNICIPAL

A Funcionalidade da Guarda Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web.
2	Permitir o agente acompanhar registros.
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.
4	Permitir acompanha solicitações em aberto, finalizados e cancelados.
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa.
6	Permitir permissões por processos e etapas.
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel.

5.3.12 CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS

A Funcionalidade de Carteira Digital:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira.
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background.
3	Permitir a carteira ter sistema de lista de presença por QR code.
4	Permitir visualização de lista de presença.
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF.

5.3.13 AGENDAMENTO DE SERVIÇOS

A Funcionalidade Agendamento de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado.
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado.
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas.

4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa.
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado.

5.3.14 DIÁRIO DO ALUNO

A Funcionalidade do Diário do Aluno:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação.
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável.
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes.
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno.
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação.
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF.
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF.
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno.

5.3.15 BOTÃO DO PÂNICO

A Funcionalidade do Botão do Pânico:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável.
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico.
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS.
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de receber os SOS.
5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formato de push notification.
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessar pelo dispositivo móvel as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.

5.3.16 TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL

A Funcionalidade do Transporte Público:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, url com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias.
2	Permitir editar e deletar.
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chegar ao destino.
4	Permitir ao cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários.

5.3.17 DIÁRIO DE BORDO

A Funcionalidade Diário de Bordo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo.

2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo.
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria.
4	Permitir a visualização em tempo real do status do veículo, horário de saída, horário chegada, hodômetro inicial, hodômetro final, quilometro rodado e destino.

5.3.18 EVENTOS

A Funcionalidade Eventos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada.
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento.
3	Permitir descrição detalhada do evento.
4	Permitir adicionar imagem do evento.
5	Permitir selecionar o status do evento, a realizar, sendo realizado no momento ou já realizado.
6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento.

5.3.19 CASTRAÇÃO DE ANIMAIS

A Funcionalidade castração de animais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir agendamento ao cidadão.
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado.
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis.
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades.
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais.
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV.
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana.
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.
10	Permitir o cadastramento do número CHIP ANIMAL.

5.3.20 CARTÃO SUS

A Funcionalidade do Cartão SUS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação.
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS.

5.3.21 RESULTADO DE EXAMES

A Funcionalidade de Resultado de exames:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar atrás da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame.
2	Permitir ao cidadão acessar os exames através do aplicativo no mobile e web.

5.3.22 INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS

A Funcionalidade da Integrações – E-SUS – Exames, procedimentos, vacinas

20 de 45

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.

5.3.23 MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES

A Funcionalidade da Marcação de Consultas Médicas por Especialidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo.
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo.
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador.
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador.
5	Permitir editar campos preenchidos.

5.3.24 CONSULTA DINÂMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)

A Funcionalidade da Consulta Dinâmica:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento.
2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, nº do cartão do SUS, data de nascimento.
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador.

5.3.25 GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa.
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo.
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada.
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail.
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos.
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel.

5.3.26 SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT

A Funcionalidade do Autoatendimento com emulação humana e chatboot

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana.
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo autoatendimento.

5.3.27 GESTÃO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO

A Funcionalidade da gestão de vagas de estacionamento

21 de 45

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão cadastre seus veículos através do app mobile e web.
2	Permitir que o cidadão acesse seu extrato de créditos e pagamentos através do app.
3	Permitir configurar notificações de prazo para restante para sua vaga expirar.
4	Permitir que seja disponibilizado através do app dúvidas frequentes, termo de uso, sobre o estacionamento e estabelecimentos credenciados.
5	Permitir que o cidadão realize a compra de créditos através do app e canal de autoatendimento com emulação humana através de chatbot.
6	Permitir que através do painel administrativo o gestor consiga parametrizar o % de deságio na compra de créditos para estabelecimentos previamente cadastrado.
7	Permitir o cadastramento do tempo de expiração, cores de status por vaga ocupada, vaga irregular e vaga livre.
8	Permitir o cadastramento do estabelecimento com seus status de validado, não validado e indeferido.
9	Visualização de dashboard em tempo real de veículos estacionados e em curso, histórico de estacionamento por filtro de data, região e vagas.
10	Permitir exportar relatórios em PDF e excel.

5.3.28 INDICADORES DE SAÚDE

Funcionalidade de Indicadores de Saúde:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard.
2	Permitir que o indicador sinalize com cores o status de meta atingida e meta não atingida.
3	Visualização do dashboard com percentual atingido.
4	Visualização sala de situação por unidades de saúde.
5	Relatórios por tipo de indicador e período.

5.3.29 PAINEL UBS

A Funcionalidade de Painel UBS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard.
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional.
3	Permitir que o gestor visualize os dados em pdf, pdf sintético, csv e excel.

5.3.30 PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Painel Vacinação / Classificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard por total de pessoas, pessoas com vacinas em atraso, pessoas com condições de saúde.
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional.
3	Permitir que o gestor aplique filtro por período, idade mínima e máxima.

5.3.31 PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Estratificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo,

	intermediário e risco habitual.
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.

5.3.32 PAINEL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR

A Funcionalidade de Visita Domiciliar:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.

5.3.33 PAINEL DO ACS

A Funcionalidade de Estratificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo o número de famílias cadastradas, número de cidadãos cadastrados, visitas periódicas e visitas realizadas.
2	Permitir que o gestor defina o % de cobertura de forma visual e dinâmica.
3	Permitir que o gestor visualize no painel as condições a serem acompanhadas por total de cadastro, total de acompanhados, cobertura (%) total.

5.3.34 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

A Funcionalidade de vigilância epidemiológica:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo seus painéis individuais por tipo de doenças rastreadas, exibindo alertas de casos notificados e suspeitos.
2	Permitir que o gestor visualize através do mapa de calor a geolocalização dos casos notificados. selecione o período a ser exibido por unidade, equipe e agente.
3	Permitir que o gestor através do mapa de calor obtenha as informações individuais de cada paciente notificado, nome, CNS, data de nascimento, idade, unidade de atendimento, equipe e agente de saúde responsável.

5.3.35 COFINANCIAMENTO FEDERAL

A Funcionalidade de cofinanciamento federal:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de dashboard contendo seus painéis individuais por indicador de cadastro e acompanhamento.
2	Permitir que o gestor visualize a meta de cadastro e acompanhamento por nota e ilustrado por cores.
3	Permitir que o gestor através de relatório visualize as pessoas que precisam ser atualizados tanto no cadastro territorial e individual e as pessoas que precisam ser acompanhadas por unidade, equipe e agentes comunitários de saúde.
4	Mostrar a nota final por equipe em ótimo, bom, suficiente e regular ilustrada por cores.

5.3.36 CONTROLE DE ACESSOS

A Funcionalidade Controle de Acessos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas.
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas.
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura.
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão.
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa.
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa.
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa.

5.3.37 PARAMENTOS TELA APLICATIVO

A Funcionalidade de Paramentos tela aplicativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080.
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade.
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo.

5.3.38 PAINEL DO GESTOR

A Funcionalidade de Painel do Gestor:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor.
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor.

5.3.39 DASHBOARD

A Funcionalidade DASHBOARD:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.

5.3.40 RELATÓRIOS

A Funcionalidade Relatórios:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual.
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel.
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios.
4	Permitir inserir cabeçalhos e rodapés customizáveis nos relatórios disponibilizados.

5.3.41 APLICATIVO

A Funcionalidade APLICATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS).
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.

5.4 REQUISITOS DO APLICATIVO

- 5.4.1 Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS);
- 5.4.2 Permitir ao cidadão o seu registro como usuário para utilização do aplicativo, com a disponibilização de senha pessoal para acesso;
- 5.4.3 Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web;
- 5.4.4 O sistema deve funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.
- 5.4.5 Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.
- 5.4.6 Deve-se utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL. Além disso, deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
- 5.4.7 O sistema deve possuir a opção de integração e com troca dinâmica de informações entre os módulos via web service quando solicitado ou necessário.
- 5.4.8 Cadastro de cidades compatível com base de dados IBGE.
- 5.4.9 Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha em arquivo excel e/ou csv, txt.
- 5.4.10 Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.
- 5.4.11 Possibilidade de ser instalado em Datacenter do contratante se for solicitado;
- 5.4.12 Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- 5.4.13 Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
- 5.4.14 Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;

- 5.4.15 O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado no play store (google/android) e na Apple Store (Apple/iOS);
- 5.4.16 Deve permitir o cadastro de manifestações identificadas, concedendo-se ao usuário a opção de solicitar sigilo acerca dos seus dados.
- 5.4.17 Deve permitir o cadastro de todos os serviços que são prestados pela gestão municipal ao longo dos prazos de implantação estabelecidos neste Termo;
- 5.4.18 Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
- 5.4.19 Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
- 5.4.20 Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
- 5.4.21 Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 5.4.22 Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 5.4.23 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 5.4.24 Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 5.4.25 Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 5.4.26 Deve possuir backup automático redundante;
- 5.4.27 Oferecer painel administrativo para o ouvidor e outros usuários;
- 5.4.28 Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
- 5.4.29 Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
- 5.4.30 Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
- 5.4.31 Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;

- 5.4.32 Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão;
- 5.4.33 Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamado, se por sistema on-line ou por aplicativo;
- 5.4.34 Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
- 5.4.35 Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
- 5.4.36 Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
- 5.4.37 Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
- 5.4.38 Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.
- 5.4.39 Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
- 5.4.40 Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
- 5.4.41 O sistema deverá apresentar o certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
- 5.4.42 O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual de cada Prefeitura Municipal associada, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;
- 5.4.43 Deverá ser assegurada garantia dos serviços executados, bem como da solução e de sua instalação, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da contratação. Durante esse período, a detentora dos preços registrados deverá prestar serviços de manutenção em caso de falhas no aplicativo, além de fornecer suporte técnico a todas as unidades usuárias do sistema, mediante disponibilização de canal para abertura de chamados e atendimento por profissional tecnicamente habilitado.

5.5 DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO

- 5.5.1 O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários



ao bom desempenho do aplicativo contratado, é responsabilidade da Detentora dos Preços Registrados, sob orientação e suporte do Órgão Solicitante, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.

5.5.2 O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 30 (trinta) dias, "Implantação Assistida", com um mínimo de 01 (um) funcionário da Detentora dos Preços Registrados para acompanhamento das ações iniciais, depois desta fase, para a manutenção permanente do sistema e durante toda a prestação dos serviços, será necessária a assistência destes funcionários, ou de outros que os substituam, mas em mesmo número, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do aplicativo.

5.5.3 Capacitação dos funcionários Municipais no uso do painel administrativo web, inclusive do pessoal de TI dos Órgãos que serão implementados os serviços.

5.5.4 O aplicativo deverá ser implantado atendendo os seguintes requisitos mínimos:

5.5.4.1 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.

5.5.4.2 Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que destina-se somente ao administrativo da prefeitura.

5.5.4.3 A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.

5.5.4.4 Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.

5.5.4.5 O sistema web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem SQL, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.

5.5.4.6 As aplicações mobile deve ser disponibilizadas nas plataformas Android e IOS.

5.5.4.7 A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.

5.6 MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.6.1 Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao aplicativo deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

Natureza da Atualização		Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;

2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

6 DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 6.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão solicitante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2 O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização no Órgão Solicitante, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas, e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente do respectivo Órgão Solicitante.
- 6.3 Os serviços deverão ser iniciados nos locais designados pelos Órgãos Solicitantes em até 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento.
- 6.4 Relação dos municípios coparticipantes e respectivos endereços:

MUNICÍPIO	ENDEREÇO
IGARAPÉ	AVENIDA GOVERNADOR VALADARES, Nº 447, CENTRO, IGARAPÉ/MG
ITABIRITO	RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 295, CENTRO, ITABIRITO/MG
ITAPECERICA	RUA VIGÁRIO ANTUNES, Nº 155, CENTRO, ITAPECERICA/MG
NOVA ERA	RUA GASPAR DE MORAIS, Nº 325, BAIRRO MANJAHY, NOVA ERA/MG
NOVA SERRANA	RUA BENJAMIN MARTINS DO ESPIRITO SANTO, Nº 2112, BAIRRO SÃO SEBASTIÃO, NOVA SERRANA/MG
PARÁ DE MINAS	RUA FREI LOURENÇO, Nº 89, BAIRRO PROVIDÊNCIA, PARÁ DE MINAS/MG
PEDRO LEOPOLDO	RUA DR. CRISTIANO OTONI, Nº 555, CENTRO, PEDRO LEOPOLDO/MG
PERDIGÃO	RUA JOSÉ JACINTO BRANDÃO, Nº 61, CENTRO, PERDIGÃO/MG
SÃO SEBASTIÃO DO OESTE	PRAÇA PADRE ALTAMIRO DE FARIA, Nº 178, CENTRO, SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG

7 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 7.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pelo órgão solicitante, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas neste instrumento.
- 7.2 O responsável designado pelo Órgão Solicitante atestará no documento fiscal

correspondente a entrega dos produtos e execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Detentora dos Preços Registrados.

- 7.3 Os serviços deverão ser prestados sob total responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados, no local indicado pelo órgão solicitante, que recusará o recebimento se a prestação ocorrer em desconformidade com esta previsão.
- 7.4 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

8 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 8.1 Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços, nos termos do art. 31 do Decreto Federal nº 11.462/23:

8.1.1 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

8.1.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

- 8.2 As adesões serão restritas aos entes consorciados. Excepcionalmente, poderá ser aceita solicitação de ente não consorciado, mediante análise criteriosa da área competente, desde que a adesão não comprometa o atendimento prioritário dos entes consorciados ou o planejamento original da ARP.

- 8.3 A adesão fica condicionada a aceitação pelo fornecedor, bem como pelo órgão gerenciador.

9 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 9.1 A contratação não estabelece qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade entre o Consórcio ICISMEP e os agentes, prepostos, empregados, contratados ou demais pessoas vinculadas à detentora dos preços registrados designadas para a execução do objeto, cabendo exclusivamente à detentora dos preços registrados a responsabilidade por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho mantidas com seus profissionais ou terceiros contratados, inclusive os de natureza trabalhista, previdenciária, social, securitária e demais previstos na legislação vigente.

- 9.2 A detentora dos preços registrados guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Consórcio ICISMEP ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução destes.
- 9.3 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no termo de referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
- 9.4 A Detentora dos Preços Registrados não poderá subcontratar partes do objeto da presente Ata, sem a concordância do Consórcio ICISMEP, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo fornecedor pela entrega dos produtos correspondentes.
- 9.5 Nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

10 DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

- 10.1 A fiscalização do objeto contratado será realizada pelos fiscais designados pelo Consórcio em relação as suas próprias contratações, e pelos fiscais indicados pelos municípios participantes.
- 10.1.1 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora dos Preços Registrados pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.
- 10.2 No âmbito do consórcio, o extrato de designação do fiscal deverá ser publicado no órgão oficial do Consórcio ICISMEP em até 5 (cinco) dias após a publicação do extrato da Ata.
- 10.3 O fiscal atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos à detentora dos preços registrados.
- 10.4 O fiscal comunicará à detentora dos preços registrados qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

11 DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 11.1 A Detentora dos Preços Registrados responderá por todo e qualquer dano direto provocado ao Consórcio ICISMEP, 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 Consórcio ICISMEP, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das

multas e demais penalidades previstas na licitação.

- 11.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Consórcio ICISMEP e municípios consorciados (participantes), decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela detentora dos preços registrados, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Consórcio ICISMEP a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
- 11.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade da detentora dos preços registrados for apresentada ou chegar ao conhecimento do Consórcio ICISMEP, este comunicará à detentora dos preços registrados por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao Consórcio ICISMEP 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 detentora dos preços registrados não a eximem das responsabilidades assumidas perante ao Consórcio ICISMEP, nos termos desta cláusula.
- 11.4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Consórcio ICISMEP, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela detentora dos preços registrados, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento do Consórcio ICISMEP, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da detentora dos preços registrados; ou
- b) medida judicial apropriada, a critério do Consórcio ICISMEP.

12 DO FATURAMENTO

- 12.1 Os empenhos, as autorizações de fornecimentos e notas fiscais deverão ser emitidas em nome da detentora dos preços registrados, no CNPJ dos documentos apresentados na licitação, que consta no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.
- 12.1.1 Caso a Detentora dos Preços Registrados tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

13 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1 O Órgão Solicitante pagará à detentora dos preços registrados o valor correspondente ao quantitativo de produtos efetivamente entregues, nas condições estipuladas no

Edital, seus anexos e nesta ata de registro de preços, de acordo com os preços registrados, condicionado à atestação expedida pelo Órgão Solicitante.

- 13.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Órgão Solicitante 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.
- 13.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal.
- 13.4 Identificada pelo órgão solicitante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa detentora dos preços registrados 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.
- 13.5 Os pagamentos devidos serão realizados pelos órgãos participantes, sendo vedado o pagamento por intermédio de boleto bancário.
- 13.6 O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 13.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará ao órgão solicitante plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 13.8 Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo órgão gerenciador, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal.

14 DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.
- 14.2 Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, os órgãos participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.
- 14.3 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos

bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 14.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 14.4 Na ocorrência das situações previstas anteriormente o órgão gerenciador promoverá as necessárias negociações junto aos fornecedores, devendo:
 - 14.4.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - 14.4.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
 - 14.4.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 14.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
 - 14.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 14.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
 - 14.5.3 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 14.6 O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço, nos termos do art. 26 e 27 do Decreto nº 11.462/23.
- 14.7 O gestor da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 14.8 Nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

15 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- 15.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- 15.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 15.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto federal nº 11.462, de 2023; ou
- 15.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O registro de preços também poderá ser cancelado por razões de interesse público.

15.3 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

15.4 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

- 15.4.1 Por razão de interesse público;
- 15.4.2 A pedido do fornecedor, ou
- 15.4.3 Se não houver êxito nas negociações.

16 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

16.1 Os valores poderão ser reajustados com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial.

17 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;
- 17.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;
- 17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6 Não celebrar o contrato/Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;
- 17.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;
- 17.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 17.2.1 Advertência;
 - 17.2.2 Multa;
 - 17.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
 - 17.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 17.4 A sanção prevista no subitem 17.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 17.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 17.5 A sanção prevista no subitem 17.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1, será de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 16.3.

17.6 Nos casos de mora, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a sanção prevista no subitem 17.2.2 poderá ser aplicada na forma que se segue:

17.6.1 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e 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, calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência;

17.6.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, 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 serviços/produtos, 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 parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;

17.6.3 Multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre os valores da ordem de fornecimento/serviço, referente as parcelas inadimplidas, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços.

17.7 A sanção prevista no subitem 17.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7, 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.

17.8 A sanção prevista no subitem 17.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.2.3, 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.

17.9 A sanção estabelecida no subitem 17.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.

17.10 As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 17.2.2.

17.11 A aplicação das sanções previstas nos subitens 17.2.3 e 17.2.4 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.

17.12 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.

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (ICISMEP)

18.1 Compete ao órgão gerenciador (ICISMEP) praticar os atos de controle e administração do SRP descritos no art. 7º do Decreto Federal nº 11.462/23, em especial:

18.1.1 Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

18.1.2 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta;

18.1.3 Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

18.1.4 Remanejar os quantitativos da ata;

18.1.5 Gerenciar a ata de registro de preços;

18.1.6 Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

18.1.7 Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.

18.1.8 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como procedimentos administrativos para a aplicação de penalidades relacionadas aos itens adquiridos pelo Consórcio;

18.1.9 Definir sobre cancelamento de preço registrado;

18.1.10 Observar as disposições contidas no art. 7º do Decreto Federal nº 11.462/23;

18.2 Compete ao órgão gerenciador efetuar o pagamento ao fornecedor, em relação as suas próprias aquisições.

19 DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES (MUNICÍPIOS PARTICIPANTES)

19.1 Serão de responsabilidade do órgão participante:

- 19.1.1 Pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;
- 19.1.2 Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;
- 19.1.3 Cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;
- 19.1.4 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
- 19.1.5 Demais disposições contidas nesta Ata e na legislação pertinente.

20 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 19.1 Será de responsabilidade da detentora dos preços registrados cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, sob pena de aplicação das sanções previstas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 19.1.1 Fornecer o objeto previsto nesta Ata, de acordo com as especificações exigidas, de acordo com os preços estipulados em sua proposta;
 - 19.1.2 Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas das entregas;
 - 19.1.3 Enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão.
 - 19.1.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;
 - 19.1.5 Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico.
 - 19.1.6 Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e

modelos.

- 19.1.6.1 A nota fiscal emitida deverá conter destaque do valor de todos os Tributos passível de retenção pelo Órgão Participantes, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF.

20 DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada órgão participante.
- 20.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.
- 20.3 A Detentora dos Preços Registrados deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.
- 20.3.1 Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do fornecedor.
- 20.4 Ficará sob total responsabilidade dos fornecedores realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os equipamentos e acessórios a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.
- 20.5 Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal, quando for o caso.
- 20.6 Compete ao órgão gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 20.7 Compete ao órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 20.8 O órgão participante deverá designar fiscal da Ata de registro de preços para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este órgão participante e as empresas (fornecedores) contratadas na licitação.

21 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS



SEDE ADMINISTRATIVA
Rua Marciano Henriques, 107
Centro • Igarapé/MG
CEP 32510-008

40 de 45

SUBSEDE
Avenida Afonso Pena, 867
19º andar • Centro
Belo Horizonte/MG
CEP 30130-905

HOSPITAL
Rua Maurício Guimarães, 420
Bairro Madre Liliâne
Igarapé/MG
CEP 32900-000

21.1 As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta Ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

21.1.1 A Detentora dos preços registrados obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

21.1.2 A Detentora dos preços registrados obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e o sigilo de toda a informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais e/ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

21.1.3 A Detentora dos preços registrados deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

21.1.4 A Detentora dos preços registrados não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento.

21.1.5 A Detentora dos preços registrados não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento.

21.1.6 A Detentora dos preços registrados não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento.

21.1.7 A Detentora dos preços registrados deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

21.1.8 A Detentora dos preços registrados deverá notificar, imediatamente, o Órgão Solicitante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

21.1.8.1 A notificação não eximirá a Detentora dos preços registrados das obrigações e/ou sanções que possam incidirem razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

21.1.9 O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre as partes, bem como, entre a Detentora dos preços registrados e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

21.2 As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta Ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.3 Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

21.4 A Consórcio deverá comunicar à detentora dos preços registrados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da identificação do incidente, qualquer ocorrência que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados pessoais ou informações sensíveis tratadas no âmbito do contrato.

22 ANTICORRUPÇÃO

22.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, 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 a presente Ata de Registro de Preços em 01 (uma) via, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Igarapé/MG, na data da última assinatura digital.

Eustaquio da Abadia Amaral
Diretor Institucional do Consórcio
ICISMEP

FIND SOLUCOES
CORPORATIVAS
LTDA:1981013900012
9

Assinado de forma digital por FIND
SOLUCOES CORPORATIVAS
LTDA:19810139000129
Dados: 2026.07.10 10:27:15 -03'00'

Rodrigo Luiz Comitante Leão
Find Soluções Corporativas Ltda

Testemunhas:

1 - _____
Nome Completo:
Carteira de Identidade:
CPF:

2 - _____
Nome Completo:
Carteira de Identidade:
CPF:

APÊNDICE I

DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO PARA OS MUNICÍPIOS COPARTICIPANTES

CÓDIGO SIPLAN	ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTITATIVO ICISMEP MENSAL	QUANTITATIVO ICISMEP ANUAL	IGARAPÉ	ITABIRITO	ITAPECERICA	NOVA ERA	NOVA SERRANA	PARÁ DE MINAS	PEDRO LEOPOLDO	PERDIGÃO	SÃO SEBASTIÃO DO OESTE	QUANTITATIVO MUNICÍPIOS MENSAL	QUANTITATIVO MUNICÍPIOS ANUAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
3157	1	Licença de uso e suporte do aplicativo mobile e web	Mensal	16	192	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	108	25	300
3158	2	Treinamento e implantação	Unidade	16	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	9	25	25
3159	3	Gerenciamentos de processos Governamentais	Mensal	16	192	1	0	0	1	1	0	1	1	1	6	72	22	264
3160	4	Canal de autoatendimento com emulação humana e chatbot	Mensal	16	192	1	0	0	1	1	0	1	1	1	6	72	22	264
3298	5	Serviços por canal de autoatendimento	Mensal	85	1020	2	0	0	10	1	0	1	17	1	32	384	117	1404
3299	6	Gestão de vagas de estacionamento	Mensal	16	192	1	0	0	0	1	0	1	0	1	4	48	20	240
3300	7	Serviços especializados de operação, gestão e apoio à fiscalização do estacionamento rotativo digital	Mensal	16	192	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	24	18	216
3180	8	Hora Técnica de Analista para Desenvolvimento e Customização	Horas	2000	2000	200	0	100	200	90	50	60	100	200	1000	1000	3000	3000
3301	9	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	5	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	60
3302	10	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes.	Mensal	5	60	0	0	1	1	0	0	0	1	1	4	48	9	108
3303	11	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	3	36	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3	36	6	72
3304	12	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 70.001 a 100.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12
3305	13	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 100.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	2	24	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	24	4	48
3306	14	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 200.001,00 a 500.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12
3307	15	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 500.001,00 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12
3308	16	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	5	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	60
3309	17	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde - Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes	Mensal	5	60	0	0	1	1	0	0	0	1	1	4	48	9	108
3310	18	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	3	36	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3	36	6	72
3311	19	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 70.001 a 100.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12

3312	20	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 100.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	2	24	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	12	3	36
3313	21	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 200.001 a 500.000 habitantes.	Mensal	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12



SEDE ADMINISTRATIVA
Rua Marciano Henriques, 107
Centro • Igarapé/MG
CEP 32510-008

SUBSEDE
Avenida Afonso Pena, 867
19º andar • Centro
Belo Horizonte/MG
CEP 30130-905

45 de 45

HOSPITAL
Rua Maurício Guimarães, 420
Bairro Madre Liliane
Igarapé/MG
CEP 32900-000



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 65F6-55E3-45E5-D002

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ KARENN KATHLLEN DE SOUZA RESENDE (CPF 131.XXX.XXX-48) em 10/07/2026 10:53:13 GMT-03:00
Papel: Testemunha
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIZA JANUZZI (CPF 022.XXX.XXX-62) em 10/07/2026 10:59:28 GMT-03:00
Papel: Testemunha
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KAROLYNE KRISTINA DE OLIVEIRA SILVEIRA (CPF 081.XXX.XXX-93) em 10/07/2026 11:07:32 GMT-03:00
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EUSTÁQUIO DA ABADIA AMARAL (CPF 055.XXX.XXX-20) em 13/07/2026 10:59:22 GMT-03:00
Papel: Diretor
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://icismep.1doc.com.br/verificacao/65F6-55E3-45E5-D002>

ICISMEP fortalece Serviço de Inspeção Municipal em Festival de Igarapé

Consórcio apresentou o SIM/POA ao público e destacou a importância da inspeção sanitária para a segurança alimentar do cidadão



COMUNICADO IMPORTANTE

Nesta Assembleia do dia 16, quinta-feira, o ICISMEP terá a grande honra de receber o

Presidente do Tribunal de Contas/MG, Conselheiro Durval Ângelo, que apresentará a Palestra Magna, abordando a



Instrução Normativa 01/2026.

Essa esperada IN/26 é de muita relevância para os consórcios e os municípios.

A presença de todos os municípios consorciados é **INDISPENSÁVEL.**

CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP. Extrato do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 942/2025 - Processo Licitatório nº 100/2025 - Pregão Eletrônico nº 69/2025. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos sólidos orais e suplementos alimentares e/ou vitamínicos – Vol. VI – De “R” a “V”. Finalidade: Reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado para o item nº 48 (Vitaminas do complexo B contendo no mínimo: Vitamina B1 (Tiamina); Vitamina B2 (Riboflavina); Vitamina B6 (Piridoxina); Vitamina B3 (Nicotinamida); Vitamina B5 (Pantotenato de Cálcio) E Vitamina B12 (Cianocobalamina)) que passa a vigorar no valor de R\$ 0,0433, constante na ata supracitada, conforme decisão exaurada nos autos do Processo Administrativo nº 50/2026, publicada no Órgão Oficial em 23/06/2026. O presente termo aditivo não abrange as autorizações de fornecimento emitidas em período anterior ao dia 14/04/2026. Empresa detentora: Comercial Cirúrgica Rioclarense., CNPJ sob o n.º 67.729.178/0004-91. Outras informações, telefone (31) 2571-3026.

CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP. Extrato do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 614/2025 - Processo Licitatório nº 74/2025 - Pregão Eletrônico nº 49/2025. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial – Vol. III – De “L” a “N”. Finalidade: Redução dos valores registrados para os itens nº 52 (Nortriptilina 25MG) e nº 53 (Nortriptilina 50MG) que passam a vigorar nos valores de R\$ 0,13 e R\$ 0,22, constante na ata supracitada, conforme decisão exaurada nos autos do Processo Administrativo nº 74/2026, publicada no Órgão Oficial em 19/06/2026. Empresa detentora: Três Pharma Distribuidora e Serviços LTDA., CNPJ sob o n.º 26.401.571/0001-21. Outras informações, telefone (31) 2571-3026.

CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP. Extrato da Ata de Registro de Preços nº 505/2026. Processo Licitatório nº 41/2026, Pregão Eletrônico nº 31/2026. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal com cessão temporária dos direitos de uso da licença, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde dos municípios consorciados, contemplando manutenção, suporte técnico e treinamento. Empresa detentora dos preços registrados: Find Soluções Corporativas Ltda. Vigência do instrumento: 12 meses. Signatários: Eustáquio da Abadia Amaral, Diretor Institucional do Consórcio ICISMEP e o representante da detentora dos preços registrados. A íntegra do instrumento encontra-se disponível na sede do Consórcio. Mais informações, telefone (31) 2571-3026.

CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA - ICISMEP. Extrato de Instrução Normativa. Instrução Normativa nº 26, de 09 de julho de 2026. Dispõe sobre a obrigatoriedade de implementação de programas de autocontrole em estabelecimentos que elaboram produtos de origem animal, registrados no Serviço de Inspeção Municipal – vinculados ao Consórcio Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP. Igarapé/MG, 09 de julho de 2026. Gilcemar Gonçalves Araújo, Coordenador SIM-ICISMEP. Carlos Alberto da Silva, Diretor do VISA-CIS/SIM-ICISMEP.

Consórcio apresentou o SIM/POA ao público e reforçou a importância da inspeção sanitária para garantir alimentos seguros e fortalecer a produção local. Entre os dias 9 e 12 de julho, o ICISMEP participou da 10ª edição do Festival Igarapé Sabor, levando ao público informações sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e destacando a importância da inspeção sanitária para a segurança alimentar e o fortalecimento da produção local e regional. Durante os quatro dias de evento, realizado na Praça Miguel Henriques da Silva, em Igarapé, equipes técnicas atenderam visitantes em um estande do Consórcio, orientando sobre o funcionamento do serviço, os benefícios da certificação sanitária e as vantagens para produtores e consumidores. O espaço também contou com a participação de três produtores certificados pelo SIM/POA, que apresentaram seus produtos e compartilharam experiências sobre o processo de certificação, demonstrando os resultados do trabalho desenvolvido pelo ICISMEP no fortalecimento da produção regional. A participação no festival reforça o compromisso do ICISMEP com o desenvolvimento regional, a valorização da agricultura familiar e a promoção de alimentos cada vez mais seguros, qualificados e sustentáveis para a população.



Equipe do ICISMEP no Festival Igarapé Sabor

CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP. Termo de Gestão e Fiscalização (Derivado) de Contratos e Atas de Registro de Preços. Marcilene Rosa Souza Vaz de Resende, Diretora Gestão e Administração do Consórcio Público, denominado Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP, no uso das atribuições que lhes são conferidas, designa o colaborador a seguir como gestor e fiscal derivado às solicitações de empenho referente às atas mencionadas abaixo sem prejuízo da execução de suas respectivas atividades rotineiras, e sem acréscimo de remuneração.

Ata nº: 448/2026	Solicitação de empenho: 1007/2026.
Ata nº: 449/2026	Solicitação de empenho: 1008/2026.
Ata nº: 451/2026	Solicitação de empenho: 1009/2026.
Gestor:	João Gabriel Miranda de Souza.
Fiscal:	João Gabriel Miranda de Souza.

Responsabilidade do exercício da gestão e fiscalização supramencionada aplicar-se-á a partir desta data, ressalvados os casos não alterados por este termo, em que são mantidas as responsabilidades e gestão anteriormente estabelecidas, agora também ratificadas por este termo.

CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA - ICISMEP. Extrato de Instrução Normativa. Instrução Normativa nº 28, de 09 de julho de 2026. Dispõe sobre a rastreabilidade de informações e documentos no âmbito do SIM/ICISMEP e dá outras providências. Igarapé/MG, 09 de julho de 2026. Gilcemar Gonçalves Araújo, Coordenador SIM-ICISMEP. Carlos Alberto da Silva, Diretor do VISA-CIS/SIM-ICISMEP.

CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP. Portaria ICISMEP nº 23/2026, de 14 de julho de 2026. Concede registro no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, no âmbito do Consórcio Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba. O Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal, Gilcemar Gonçalves Araújo, do consórcio público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP, no uso de suas atribuições legais imbuídas pela Resolução ICISMEP nº 185, do 08 de dezembro de 2025, e pela Portaria ICISMEP nº 13, de 27 de Maio de 2026, em conformidade com o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto deste Consórcio e as legislações municipais que tratam do Serviço de Inspeção Municipal de produtos de origem animal, Resolve: Considerando os procedimentos de registro, reforma e ampliação e cancelamento de estabelecimentos registrados no âmbito do ICISMEP; Art. 1º Conceder registro de número 003; no Serviço de Inspeção Municipal do estabelecimento denominado Granja Saraiva, inscrição estadual nº 0025321200017, situado no endereço Estrada de Mateus Leme, Varginha, Mateus Leme – MG, CEP: 35.670-000, representado pelo Sr. Henrique Alves Saraiva, inscrito no CPF: 089.XXX.XXX-70, por possuir condições higiênicas-sanitárias para proceder com a produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria,

destinada à comercialização direta, classificado como Granja Avícola. Art. 2º O registro a que se refere o artigo 1º desta portaria encontra-se vinculado ao fiel cumprimento dos preceitos instituídos na Resolução 185/2025, de 08 de Dezembro de 2025 e suas alterações, bem como regulamentações correlatas. Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Igarapé – MG, 14 de Julho de 2026. Gilcemar Gonçalves Araújo. Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal ICISMEP.

CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – ICISMEP. Portaria ICISMEP Nº 22/2026, de 14 de de julho 2026. Concede registro no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, no âmbito do Consórcio Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba. O Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal, Gilcemar Gonçalves Araújo, do consórcio público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP, no uso de suas atribuições legais imbuídas pela Resolução ICISMEP nº 185, do 08 de dezembro de 2025, e pela Portaria ICISMEP nº 13, de 27 de Maio de 2026, em conformidade com o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto deste Consórcio e as legislações municipais que tratam do Serviço de Inspeção Municipal de produtos de origem animal, Resolve: Considerando os procedimentos de registro, reforma e ampliação e cancelamento de estabelecimentos registrados no âmbito do ICISMEP; Art. 1º Conceder registro de número 002; no Serviço de Inspeção Municipal do estabelecimento denominado Granja Moinho, inscrição estadual nº 31049490002, situado no endereço Fazenda Varginha, Distrito Serra Azul, Mateus Leme – MG, CEP: 35670000, representado pelo Sr. Geraldo Cândido de Oliveira, inscrito no CPF: 804.XXX.XXX-49 por possuir condições higiênicas-sanitárias para proceder com a produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta, classificado como Granja Avícola. Art. 2º O registro a que se refere o artigo 1º desta portaria encontra-se vinculado ao fiel cumprimento dos preceitos instituídos na Resolução 185/2025, de 08 de Dezembro de 2025, e suas alterações, bem como regulamentações correlatas. Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Igarapé – MG, 14 de Julho de 2026. Gilcemar Gonçalves Araújo. Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal ICISMEP.



Prefeito de Confins/MG morre aos 71 anos. O ICISMEP manifesta profundo pesar pelo falecimento do prefeito do município consorciado de Confins, Geraldo Gonçalves dos Santos (Pezão). Gestor público comprometido com o desenvolvimento de seu município, Pezão deixa um legado de dedicação, trabalho e compromisso com a população de Confins. Neste momento de dor, o ICISMEP solidariza-se com os familiares, amigos, servidores municipais e toda a população de Confins, expressando as mais sinceras condolências e desejando conforto a todos.

Prefeito de Confins/ MG Geraldo Gonçalves dos Santos (Pezão)

Presidente: Arnaldo de Oliveira Chaves

Responsável pela publicação: Fernanda Vitoriano Silva - OAB/MG: 224.314

CONSÓRCIO PÚBLICO ICISMEP

“Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei 11.419/2006 e MP 2.200-2/2001. A **assinatura digital** constitui uma forma de encriptação eletrônica do documento. Os métodos criptográficos adotados pela ICISMEP impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados ou copiados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente ÓRGÃO OFICIAL**”. Para mais informações www.icismep.mg.gov.br

FERNANDA
VITORIANO
SILVA:1024302
6609

Assinado de forma
digital por FERNANDA
VITORIANO
SILVA:10243026609
Dados: 2026.07.14
16:25:12 -03'00'

SEDE ADMINISTRATIVA

Rua Marciano Henriques, 107
Centro • Igarapé/MG
CEP 32510-008

SUBSEDE

Avenida Afonso Pena, 867
19º andar • Centro
Belo Horizonte/MG • CEP 30130-905

HOSPITAL

Rua Maurício Guimarães, 420
Bairro Madre Liliane
Igarapé/MG • CEP 32900-000